



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESPECIALISTA EN MATERIA LEGAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Oficina de Administración, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, en adelante SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación de los servicios de una (01) persona natural, que brinde el SERVICIO DE ESPECIALISTA EN MATERIA LEGAL para la Oficina de Administración, la contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º y siguientes del Código Civil Por su modalidad, asimismo se precisa 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 contratación se encuentra vinculada a la actividad operativa: AOI0014300492

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación de servicio permitirá brindar apoyo en el desempeño de las actividades de la Oficina de Administración, teniendo en consideración que la misma es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la UTRAN, de acuerdo a lo regulado en los artículos N° 26 y 27 del Reglamento de Organización y Funciones - SUTRAN.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con los servicios de un Especialista en Materia Legal para la realización de actividades relacionadas a reconocimiento de créditos devengados, defensas legales de acuerdo a la Ley SERVIR, devolución de pagos en exceso o indebidos y otros a cargo de la Oficina de Administración de la SUTRAN.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contratar los servicios de una persona natural para la prestación del Servicio Especializado en Materia Legal para la Oficina de Administración.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

**6.1 Actividades que comprende el servicio**

Descripción
a) Apoyo en el seguimiento de los contratos suscritos por la oficina de administración, verificando los vencimientos y que se formulen los requerimientos de forma oportuna.
b) Apoyo en la elaboración de informes y proyección de resoluciones jefaturales.
c) Apoyo en la elaboración de informes y respuestas a documentos derivados por la Oficina de Administración.
d) Apoyo en la elaboración de proyectos de resoluciones jefaturales para la devolución de pagos indebidos o en exceso.
e) Apoyo en la elaboración de proyectos de resoluciones jefaturales para las aperturas de procedimientos administrativos disciplinarios.
f) Apoyo en la elaboración de términos de referencia, informes de conformidad para las defensas legales solicitadas por servidores y/o funcionarios en el ejercicio de su función.
g) Apoyo en la evaluación y elaboración de proyectos de resoluciones jefaturales sobre reconocimiento de crédito devengado.

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR

7. REQUISITOS DE CALIFICACION:**a) Perfil**

- ✓ Título Profesional en la carrera de derecho.

b) Requisitos/Capacitaciones

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Curso de Especialización en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador

c) Experiencia

- ✓ Experiencia General: mínima de cinco (04) años de servicio en el sector público y/o privado
- ✓ Experiencia Específica: mínima de un (01) año, en el sector público

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

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



9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N° 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ **Primer Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, hasta los 30 días calendario después de la notificación de la orden de servicio.
- ✓ **Segundo Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, hasta los 60 días calendario después de la notificación de la orden de servicio

En el informe (entregables), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado a la Unidad de Abastecimiento, mediante mesa de partes virtual de SUTRAN <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Administración dentro del plazo que no excederá 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 solicitado, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta la siguiente formula:

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

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 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 comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

16. ANTICORRUPCION

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 de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales 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.

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.

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".