



ANEXO N°03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE BASE DE DATOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia de Prevención (GP).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una (01) persona natural que brinde el **SERVICIO DE ANÁLISIS DE BASE DE DATOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**.

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 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

La presente contratación se enmarca en el Art. 41º "Funciones de la GP" (...) "inc. b) Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Prevención y otras de carácter excepcional" (...) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUTRAN, y en el **POI AOI00134600483 PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE LA GERENCIA DE PREVENCIÓN**, en la cual se realiza el registro de la información generada y presupuestal.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con el Art. 40º del ROF de la SUTRAN, la Gerencia de Prevención es **"el órgano de línea encargado de fomentar una cultura de prevención y cumplimiento de la normativa en materia de transporte, de tránsito, servicios complementarios y de vehículos, en el ámbito de competencia de la SUTRAN; así como orientar a la ciudadanía sobre los servicios que presta la entidad"**.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, coordinar y ejecutar las acciones establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025 de la SUTRAN.

Asimismo, en nuestro país, según Boletín Estadísticos de Siniestralidad Vial 2021 de la Dirección de Seguridad Vial, los factores que intervinieron en siniestros viales fueron: factor humano con 52,039 siniestros, representando el 69.7 %; factor vehículo con 1,455 siniestros, 1.9%; factor infraestructura y entorno vial con 2,179 siniestros, 2.9%; y otros, que no identifica y/o no tiene la certeza de determinar la causa con 18,951 siniestros, 25.4%.

En ese sentido, la GP, realiza acciones orientadas a la concientización del factor humano (administrados y usuarios del sistema de transporte), los cuales son actores principales en el sistema de transporte terrestre, estas acciones se realizan mediante la educación, promoción y fomento de la normativa de transporte terrestre, cultura preventiva, seguridad vial y otros temas que se encuentren vinculados a la prevención, con el fin de contribuir a la disminución del incumplimiento de la normativa y como resultados los siniestros viales disminuyan.



En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se debe contar con un **SERVICIO DE ANÁLISIS DE BASE DE DATOS Y REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**, que garantice el análisis de bases de datos de las actividades de la Gerencia de Prevención y brindar información para el seguimiento de las metas físicas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General:

Contratar el Servicio de análisis de base de datos y reporte de información para el planeamiento estratégico, que contribuya al procesamiento de base de datos y seguimiento de metas físicas de las actividades de la Gerencia de Prevención.

b. Objetivos Específicos:

- Mantener actualizada la información estadística para llevar el control de las actividades programadas por la Gerencia de Prevención mediante la clasificación, análisis, procesamiento de base de datos.
- Evaluar la base de datos de los beneficiarios de los programas propuestos en el Plan Anual de Prevención para medir los alcances de dichos programas.
- Elaborar y/o apoyar en la elaboración de cuadros y/o gráficos y/o informes de los resultados de los indicadores de las actividades para identificar oportunidades de mejora para la gestión de la Gerencia de Prevención.
- Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Prevención.
- Elaborar base de datos para la emisión de los certificados de los usuarios que hayan terminado satisfactoriamente los cursos preventivos presenciales y/o virtuales.
- Proponer y/o realizar el seguimiento de los mecanismos de levantamiento de información.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades y producto

El producto del Servicio de análisis de base de datos y reporte de información para el planeamiento estratégico, se presentará en dos (02) entregables, los cuales deberán de contener un informe de actividades y el sustento documental de acuerdo al siguiente detalle:

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

N°	Actividades	Productos		
		Entregable 1	Entregable 2	Total
1	Mantener actualizada la información estadística para llevar el control de las actividades programadas por la Gerencia de Prevención mediante la clasificación, análisis, procesamiento de base de datos.	Procesamiento de datos de 7,000 participantes de los programas y/o actividades preventivas de la Gerencia de Prevención.	Procesamiento de datos de 7,000 participantes de los programas y/o actividades preventivas de la Gerencia de Prevención.	Procesamiento de datos de 14,000 participantes de los programas y/o actividades preventivas de la Gerencia de Prevención.
2	Evaluar la base de datos de los beneficiarios de los programas propuestos en el Plan Anual de Prevención para medir los alcances de dichos programas.	Elaboración de 04 reportes de cumplimiento de todos los programas preventivos de la Gerencia de Prevención.	Elaboración de 04 reportes de cumplimiento de todos los programas preventivos de la Gerencia de Prevención.	Elaboración de 08 reportes de cumplimiento de todos los programas preventivos de la Gerencia de Prevención.
3	Apoyo y/o elaboración de 08 cuadros y/o gráficos y/o informes de los resultados de los indicadores de las actividades para identificar oportunidades de mejora para la gestión de la Gerencia de Prevención.	Apoyo y/o elaboración de 04 cuadros y/o gráficos y/o informes de planeamiento.	Apoyo y/o elaboración de 04 cuadros y/o gráficos y/o informes de planeamiento.	Apoyo y/o elaboración de 08 cuadros y/o gráficos y/o informes de planeamiento.
4	Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Prevención.	Elaboración de 04 reportes de seguimiento de las Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional.	Elaboración de 04 reportes de seguimiento de las Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional.	Elaboración de 08 reportes de seguimiento de las Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional.
5	Elaborar base de datos para la emisión de los certificados de los usuarios que hayan terminado satisfactoriamente los cursos preventivos presenciales y/o virtuales.	Elaboración de 8 bases de datos para la emisión de certificados.	Elaboración de 8 bases de datos para la emisión de certificados.	Elaboración de 16 bases de datos para la emisión de certificados.
6	Proponer y/o realizar el seguimiento de los mecanismos de levantamiento de información.	Establecer el mecanismo de 04 propuestas para el levantamiento de información de los programas preventivos.	Establecer el mecanismo de 04 propuestas para el levantamiento de información de los programas preventivos.	Establecer el mecanismo de 08 propuestas para el levantamiento de información de los programas preventivos.

- Asimismo, los productos contarán con un sustento documental, el cual constará en la emisión de toda la información resultante de los productos presentadas, dicha información deberá ser entregada en un CD adjunto a cada entregable.
- En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor vía correo electrónico, otorgándole un plazo máximo hasta tres



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"

(03) días calendario (contados a partir del día siguiente de la notificación), para subsanar las observaciones correspondientes.

6.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El proveedor deberá de contar con laptop propia, así como acceso a internet para el cabal cumplimiento del servicio; de ser el caso, la Entidad brindará (en calidad de préstamo) el equipamiento necesario para la ejecución del servicio, previa coordinación con la Gerencia de Prevención.

Asimismo, la Entidad brindara la información que se requiera para el cabal cumplimiento del servicio.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Del Postor

a. Perfil

- Título profesional en la carrera de Administración o Economía.

Acreditación: El postor debe presentar copia simple del Título respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b. Requisitos/Capacitaciones

- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicios vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) vigente por el plazo de ejecución del Servicio, el cual se acreditará con Declaración Jurada.
- Contar con cursos relacionados en Excel intermedio o profesional y/o Análisis de base de datos y/o Planeamiento estratégico, con una duración mínima de veinte (20) horas lectivas.

Acreditación: Los cursos se acreditarán con copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la Entidad autorizada.

c. Experiencia

- **Experiencia general:** Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Mínimo un (01) año en el sector público, desempeñando actividades y/o servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

Se considera similares a lo siguiente: elaboración de base de datos y/o análisis de base de datos para la generación de información y/o análisis, procesamiento y cruces de información de base de datos y/o análisis estadísticos de base de datos y/o apoyo en planeamiento y/o elaboración de propuesta de documentos para el planeamiento estratégico y/o análisis de información para el planeamiento estratégico y/o recopilación y análisis de información para el planeamiento estratégico y/o elaboración de reportes y análisis de base de datos de las actividades de fortalecimiento de capacidades.



Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de órdenes de servicios o 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 propuesto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará hasta un plazo máximo de sesenta (60) 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 ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N° 452 Lima – Perú.

10. RESULTADO ESPERADO

El proveedor contratado debe entregar, lo siguiente:

- a. **Primer entregable:** El proveedor deberá entregar un informe dirigido a la Gerencia de Prevención, hasta los 30 días calendario después de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al numeral 6.1 del presente termino de referencia.
- b. **Segundo entregable:** El proveedor deberá entregar un informe dirigido a la Gerencia de Prevención, hasta los 60 días calendario después de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al numeral 6.1 del presente termino de referencia.

Presentación de entregables: se deberá de realizar a través de uno de los siguientes canales:

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 – Piso 1, Jesús María

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 la Gerencia de Prevención y presentación del recibo de honorarios profesionales, dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

- 1er pago, se realizará posterior a la conformidad del primer entregable.
- 2do pago, se realizará posterior a la conformidad del segundo entregable.

El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en algún Sistema Financiero Nacional, la misma que deberá estar asociada al RUC.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Prevención dentro de un plazo que no excederá los cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

Es preciso indicar que, todos los entregables elaborados dentro de la prestación del servicio, son de propiedad intelectual de la SUTRAN.



13. PENALIDAD

En caso de retraso en la presentación del informe de cada entregable injustificado del proveedor en la ejecución del servicio, la Entidad le aplicaría automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula (teniendo en cuenta que para contrataciones hasta 8 UIT el monto máximo equivalente es 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, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.25 y para obras: "F" = 0.15

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 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 "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, 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



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"

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.

Documento firmado digitalmente

VIOLETA SOLEDAD REYNA LOPEZ
GERENTE (e) DE LA GERENCIA DE PREVENCIÓN
SUTRAN