TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN MATERIA LEGAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio en materia legal para la Secretaría Técnica de la Unidad de Recursos Humanos

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600510: Gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permite 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) de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32° inciso *d) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.*

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

El servicio a contratar permitirá cumplir con la carga laboral, de aproximadamente 490 expedientes, En ese sentido, surge la necesidad de dotar a la Secretaría Técnica con personal necesario para afrontar dicha carga y las contingencias advertidas, estando a la funcionalidad establecida en el ítem 8.2) del artículo 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-SERVIR/GPGSC, que prevé las funciones de la Secretaría Técnica. En consecuencia, para que la Secretaría Técnica, pueda atender la carga laboral en función a los plazos ordenadores y prescriptorios especiales previstos en las disposiciones normativas de la materia, resulta necesario gestionar con urgencia, la contratación de mayor personal, priorizando los expedientes disciplinarios próximos a vencer en los meses de junio, julio y agosto del 2023. Dicho requerimiento, de dotar de mayor personal a la Secretaría Técnica, ha sido reconocido en el Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, estando entre las acciones sugeridas para su ejecución y cumplimiento en todas las entidades del estado, la de "Fortalecer las Secretaría Técnica de PAD con personal y recursos logísticos a efectos de garantizar celeridad en su actuación".

5.2. Objetivo específico:

Se requiere la contratación del servicio de una (01) persona natural para revisar, evaluar y proyectar documentos en materia de Procedimientos Administrativos Disciplinarios correspondiente a la Secretaría Técnica, en el marco de la Ley Servir N° 30057, y su reglamento, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, además de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y su modificatoria.

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 13:23:43 -05:00

Firmado digitalmente por
ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 14:08:00 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe cumplir con lo siguiente:

a) Revisar mínimo diez (10) expedientes administrativos disciplinarios relacionados a la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria de servidores civiles la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).

b) Elaborar mínimo diez (10) proyectos de informes de órgano instructor como resultado de la evaluación realizada precedentemente, así como, los proyectos de resoluciones, etc. que sirvan de sustento, para su trámite ante la autoridad competente, previa coordinación con la Secretaría Técnica y las autoridades del procedimiento, a efectos de adoptar criterios y realizar coordinaciones, referente a los expedientes asignados.

c) Apoyar a la Secretaria Técnica en la revisión de proyectos de informes de precalificación y otros documentos que se emitan en el marco de la Ley N° 30057 y sus normas conexas.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. DEL POSTOR

a) Perfil

- Título de profesional de Derecho y Colegiado

b) Requisitos/ Capacitaciones

- No estar impedida 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 Especializado en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador.

c) Experiencia

- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas en áreas de materia legal, de preferencia en Secretarías Técnicas de Procedimientos Disciplinarios.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos de la Superintendencia de Trasporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía, el cual se encuentra ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

Firmado digitalmente por MARCELO ARDILES Pilar Josefina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 13:25:00 -05:00

Firmado digitalmente por ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 14:08:08 -05:00

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Primer Entregable: El proveedor deberá presentar un primer Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: El proveedor deberá presentar un segundo Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Cabe señalar que, para la presentación del entregable solo deberá adjuntarse un informe detallando las actividades, sin anexar los documentos emitidos o digitalizados, por tratarse de información confidencial de la entidad, los cuales deben haberse enviado directamente a la Secretaría Técnica a través de los medios que esta disponga en su oportunidad.

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

La conformidad del servicio será otorgada por el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, previo informe del Secretario Técnico Titular de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario validando la entrega y conformidad de los productos.

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:

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

Firmado digitalmente por MARCELO ARDILES Pilar Josefina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 13:25:11 -05:00

Firmado digitalmente por ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 14:08:16 -05:00

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 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, 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 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.

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 13:25:20 -05:00

Firmado digitalmente por
ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.05.2023 14:08:24 -05:00