



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE DERECHO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar un Servicio Especializado en Temas de Derecho referente al Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario, para la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764^o 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 presente actividad se enmarca en el Art. 53 del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, ROF) de la SUTRAN y en las actividades POI: AOI00134600526: GESTIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN PRIMERA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA Y SANCIONADORA DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES QUE REGULAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS; Y PESOS Y MEDIDAS EN LA RED VIAL NACIONAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con los literales a) y b) del artículo 53^o del Reglamento de Organización Funciones de la SUTRAN, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones es la unidad orgánica encargada de efectuar el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y prestación del servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades y de pesos y medidas.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, ejercer la potestad administrativa sancionadora ante las personas naturales y jurídicas que se dedican a la actividad de transporte de personas y mercancías, en la tramitación evaluación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores por el presunto incumplimiento a la normatividad de la materia que los regule.

Siendo así, la presente contratación permitirá monitorear el desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia, a fin de detectar falencias en la metodología de trabajo, en la atención de dichos procedimientos administrativos, con el objetivo de impulsar su trámite, permitiéndonos realizar un control de desempeño y seguimiento de la producción asignada al personal resolutor y supervisor; así también, permitirá analizar e impulsar el trámite de los expedientes disciplinarios, en los que esta subgerencia participe como órgano instructor, derivados por la Secretaría Técnica de esta entidad, a fin de emitir los informes finales y/o proyectos de resolución que correspondan.



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Contar con un Servicio Especializado en Temas de Derecho referente al Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario, para monitorear el desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la entidad; asimismo, analizar e impulsar el trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios derivados a esta subgerencia.

5.2. Objetivo Específico:

- Analizar la metodología de trabajo para la atención a los procedimientos sancionadores, a fin de detectar falencias en la atención a los procedimientos sancionadores de esta subgerencia.
- Realizar un control de desempeño y seguimiento a la producción del personal resolutor y supervisor, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución.
- Analizar e impulsar el trámite de los expedientes disciplinarios, en los que esta subgerencia participe como órgano instructor, derivados por la Secretaría Técnica de esta entidad, a fin de emitir los informes finales y/o proyectos de resolución que correspondan.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

1er entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	<p>El Servicio Especializado en Temas de Derecho referente al Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario, consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia, a fin de impulsar su trámite y evitar su riesgo prescriptorio o de caducidad. - Analizar y monitorear los procesos de la subgerencia para localizar fallas en su funcionamiento y proponer oportunidades de mejora. - Realizar un control de desempeño y seguimiento a la producción del personal resolutor y supervisor, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución. - Analizar e impulsar el trámite de los expedientes disciplinarios, en los que esta subgerencia participe como órgano instructor, derivados por la Secretaría Técnica de esta entidad, a fin de emitir los informes finales y/o proyectos de resolución que correspondan. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 informe documentado del análisis de gestión de la subgerencia, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos y cumplir con las metas POI establecidas por la institución. - 1 informe del estado situacional de los procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentren en trámite, a cargo de esta subgerencia.



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

2do entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	<p>El Servicio Especializado en Temas de Derecho referente al Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario, consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia, a fin de impulsar su trámite y evitar su riesgo prescriptorio o de caducidad. - Analizar y monitorear los procesos de la subgerencia para localizar fallas en su funcionamiento y proponer oportunidades de mejora. - Realizar un control de desempeño y seguimiento a la producción del personal resolutor y supervisor, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución. - Analizar e impulsar el trámite de los expedientes disciplinarios, en los que esta subgerencia participe como órgano instructor, derivados por la Secretaría Técnica de esta entidad, a fin de emitir los informes finales y/o proyectos de resolución que correspondan. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 informe documentado del análisis de gestión de la subgerencia, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos y cumplir con las metas POI establecidas por la institución. - 1 informe del estado situacional de los procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentren en trámite, a cargo de esta subgerencia.

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:

- Título universitario en la carrera de Derecho.

Acreditación: copia simple del diploma y/o certificado emitido por la autoridad correspondiente.

b. Requisitos /Capacitaciones

- Curso de Especialización en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador o Gestión Pública (mínimo 90 horas).
- Curso en Procedimiento Administrativo Disciplinario (mínimo 30 horas)

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

- 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.



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público o privado.
- Experiencia no menor a cuatro (04) años como abogado o especialista legal en el sector público.

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 N° 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar un 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 de Transporte Pesos y Medidas, 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 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 de Transporte Pesos y Medidas, 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:

Informe documentado del análisis de gestión de la subgerencia, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos y cumplir con las metas POI establecidas por la institución y del estado situacional de los procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentren en trámite, a cargo de esta subgerencia.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y MercancíasDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**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 de Transporte Pesos y Medidas 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 de los informes de cada entregable, 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:

Penalidad diaria = $0.05 \times \text{Monto}$
"F" x 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-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.



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.