



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACION DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

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

Unidad de Abastecimiento de la 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 un Servicio Especializado en Contrataciones del Estado para la Unidad de Abastecimiento, se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° 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 presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 29° inc. b) y c) del ROF, referido a *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos Técnicos de Abastecimiento de la entidad"* asimismo *"Realizar actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos, así como los procedimiento de selección para la contratación de ejecución de obras"*, contribuyendo al cumplimiento de la actividad operativa AOI00134600498: Provisión y atención de bienes y servicios.

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA.**

La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, en el cual la Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, así como el almacenamiento, custodia y distribución de los bienes, de control patrimonial y del control y mantenimiento de los bienes de la entidad. Tiene las funciones específicas que señala "Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de Abastecimiento de la entidad", atendiendo oportunamente los distintos requerimientos de los procesos de contratación, contribuyendo alcanzar los objetivos y metas de la Unidad de Abastecimiento.

#### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

##### **5.1. OBJETIVO GENERAL:**

La presente Contratación busca optimizar la capacidad de gestión Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de metas y objetivos institucionales establecidas en la Unidad de Abastecimiento, enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

##### **5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesSuperintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Contar con un Servicio de asistencia especializado en gestión de contrataciones del estado de acuerdo a la normativa vigente para la Unidad de Abastecimiento.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
a. Revisar términos de referencia en los requerimientos de servicios y/o especificaciones técnicas en el requerimiento de bienes formulados por las áreas usuarias de la SUTRAN	15
b. Coordinar con las diferentes áreas usuarias de la Entidad para la adecuada redacción y/o formulación de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia en los requerimientos de bienes y servicios.	De ser el caso
c. Solicitar cotizaciones a través de correo electrónico institucional de los bienes y servicios de los requerimientos asignados para su atención.	15
d. Elaborar los cuadros comparativos de los bienes y servicios y el formato de Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario, según los requerimientos asignados para su atención.	15
e. Elaborar Informes de indagación de mercado, según corresponda de los requerimientos asignados para su atención.	De ser el caso
f. Elaborar y proyectar documentos (memorando, informes, cartas, oficios, formatos u otros documentos)	10
g. Elaborar ordenes de servicio o compras según correspondan.	15
h. Informar respecto a la gestión de contrataciones solicitadas por las áreas usuarias	De ser el caso
i. Verificación del contenido del expediente de contratación y documentos que lo conforman, para tramitar su aprobación del expediente de contratación.	Según lo requerido
j. Participar como miembro titular o suplente de los comités de selección designados para la conducción de procedimiento de selección	Según lo requerido
k. Apoyar al Órgano Encargado de las Contrataciones o al comité de selección en elaborar el proyecto de Bases Administrativas de las Contrataciones que le sean asignadas, a fin de convocar los procedimientos de selección asignados.	5
l. Apoyar al Órgano Encargado de las Contrataciones o al comité de selección en proyectar el formato de solicitud de aprobación de bases de los procedimientos de selección.	5
m. Apoyar al Órgano Encargado de las Contrataciones o al comité de selección en el ingreso al SEACE de información relacionada con las diferentes etapas de los procedimientos de selección.	5

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: contabilidad y/o administración.

**b) Requisitos/Capacitaciones**

- ✓ Contar con Cursos en Contrataciones con el Estado
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ Contar con certificación emitido por el OSCE vigente.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**c) Experiencia**

- ✓ **Experiencia General:** mínima de cuatro (04) años de servicio en el sector público y/o privado
- ✓ **Experiencia Especifica:** mínima de dos (02) años, en el sector público, como especialista y/o asistencia técnica y/o analista en contrataciones del estado.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo 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 desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6 del presente documento, hasta los 30 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.
- ✓ **Segundo Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6 del presente documento, hasta los 60 días calendarios 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 Unidad de Abastecimiento 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.