



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"

ANEXO N°03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LEGAL
ESPECIALIZADO EN DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PARA LA GERENCIA DE PREVENCIÓN

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 LEGAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA PARA LA GERENCIA DE PREVENCIÓN**.

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 LEGAL ESPECIALIZADO EN DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE PREVENCIÓN**, que garantice la asistencia legal a las diversas actividades de prevención y administrativas de la Gerencia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General:

Contratar el Servicio legal especializado en documentos normativos y de gestión administrativa para la Gerencia de Prevención, que garantice la asistencia legal a las diversas actividades de prevención y administrativas de la Gerencia.

b. Objetivos Específicos:

- Absolver consultas y redactar documentos en materia legal para la Gerencia de Prevención.
- Promover y elaborar proyectos de compendios de los servicios que brinda la SUTRAN.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades y producto

El producto de actividades del Servicio legal especializado en documentos normativos y de gestión administrativa para la Gerencia de Prevención, se presentará en dos (02) entregables, los cuales deberán de contener un informe actividades y el sustento documental de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Actividades	Producto
Primer entregable	Elaborar y/o evaluar y/o revisar y en general cualquier documento en los aspectos que se requiera. para lo cual se le entregara todos los proyectos de documentos a ser emitidos por la gerencia previa a su suscripción.	30 documentos en atención de la Gerencia.
	Recopilar las casuísticas de las infracciones en materia de tránsito impuestas por los inspectores de la SUTRAN que hayan sido archivadas, proyectando un compendio de preguntas y respuestas frecuentes en materia de tránsito, para evitar los errores incurridos en dichas actas por inspectores de la SUTRAN.	01 informe de análisis-legal adjuntando un compendio de preguntas y respuestas frecuentes en materia de tránsito (las respuestas deberán de estar argumentadas con la normatividad asociada y motivo de tipicidad (de corresponder) a la pregunta establecida)
Segundo entregable	Elaborar y/o evaluar y/o revisar y en general cualquier documento en los aspectos que se requiera. para lo cual se le entregara todos los proyectos de documentos a ser emitidos por la gerencia previa a su suscripción.	30 documentos en atención de la gerencia.
	Recopilar las casuísticas de las infracciones en materia de Centros	01 informe análisis-legal adjuntando un compendio



	de Inspección Técnica Vehicular (CITV) impuestas por los inspectores de la SUTRAN que hayan sido archivadas, proyectando un compendio de preguntas y respuestas frecuentes en materia de CITV, para evitar los errores incurridos en dichas actas por inspectores de la SUTRAN.	de preguntas y respuestas frecuentes en materia de CITV (las respuestas deberán de estar argumentadas con la normatividad asociada y motivo de tipicidad (de corresponder) a la pregunta establecida)
--	---	---

El producto contará con un sustento documental, el cual constará con la presentación de un informe de actividades con la emisión de toda la información resultante de las actividades realizadas y productos de acuerdo al cuadro anterior; dicha información deberá estar acompañada con evidencias de presentación de los productos a través de cualquier método de comunicación virtual y/o física, que así lo acredite.

En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor vía correo electrónico, otorgándole un plazo máximo hasta tres (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

La Entidad brindará (en calidad de préstamo) el equipamiento necesario y accesos a los sistemas necesarios para la ejecución del servicio, previa coordinación con la Gerencia de Prevención.

En caso, se requiera realizar viajes de comisión de servicio con el equipo de prevención, estos serán asumidos por el área usuaria (gastos y viáticos).

Asimismo, la Entidad brindará 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 Derecho.

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

b. Requisitos/Capacitaciones

- Persona Natural.
- 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.

c. Experiencia

- **Experiencia general:** Mínimo cuatro (04) años en el sector público y/o privado.



- **Experiencia específica:** Mínimo dos (02) años en el sector público en temas legales.

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:

- Primer entregable:** El proveedor deberá entregar un informe de actividades 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 del presente termino de referencia.
- Segundo entregable:** El proveedor deberá entregar un informe de actividades 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 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 en dos (02) armadas, previa presentación del entregable adjuntando el recibo por honorarios electrónico y conformidad de servicios por la Gerencia de Prevención, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazo	Pago
1er. Entregable	Hasta 30 días calendario	50% de la O/S
2do. Entregable	Hasta 60 días calendario	50% de la O/S

El pago de cada entregable se realizará dentro de los diez (10) días calendario posteriores al otorgamiento de conformidad de la prestación.

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



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"

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 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.

Violeta Soledad Reyna López
Gerente (e)
Gerencia de prevención