TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Gerencia de Procedimientos y Sanciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Revisión y Análisis de las Resoluciones Administrativas para de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones (en adelante GPS).

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 POI

La presente contratación se enmarca presupuestalmente en: AOI00134600504 GESTIÓN DE RESOLUCIONES EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES POR INCUMPLIMIENTO Y/O INFRACCIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

Dentro de las funciones específicas, la Gerencia tiene una serie de aspectos administrativos que atender, como lo son el de realizar el seguimiento del cumplimiento del plan anual del trabajo 2024, así como realizar el seguimiento al Plan Operativo Institucional 2024. Lo expuesto se constituye en acciones administrativas y de soporte de gestión que permiten cumplir con los objetivos y metas trazados por la Gerencia.

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contar con un Servicio Revisión y Análisis de las Resoluciones Administrativas para el seguimiento y cumplimiento de las actividades relacionadas a los procedimientos sancionadores seguidos a instancia de la GPS, lo que contribuirá al cumplimiento de sus objetivos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Contar con un servicio de revisión y análisis de resoluciones administrativas generadas en atención a los expedientes administrativos a cargo de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones.

5.2. Objetivos Específicos:

- Revisar y Analizar los proyectos de Resoluciones Administrativas en segunda instancia administrativa.

Firmado digitalmente por LEZCANO MENCHOLA Ricardo Emanuel FAU 20536902385 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2024 17:57:35 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

	ACTIVIDAD	CANTIDAD
a)	Coadyuvar en el seguimiento, monitoreo y revisión de los proyectos de resoluciones generados en segunda instancia administrativa de los procedimientos sancionadores por incumplimiento y/o infracción a la normatividad vigente; así como de la documentación relacionada a los mismos, a fin de verificar el cumplimiento mensual del Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones.	1 informe que contenga el desarrollo de las actividades a), b), c) y d)
b)	Revisar y analizar los proyectos de resoluciones de segunda instancia administrativa derivados de procedimientos administrativos sancionadores seguidos por las Subgerencias adscritas a la GPS, aplicando la normativa vigente.	
c)	Elaborar proyectos de informes, cartas, memorandos, oficios en atención a los expedientes administrativos, partes diarios y/o en contestación a requerimientos realizados por las áreas orgánicas de la SUTRAN.	
d)	Realizar informe y/o informes relacionados al cierre del mes sobre el avance del Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, respecto de las actividades relacionadas a la emisión de resoluciones de segunda instancia administrativa de los procedimientos sancionadores por incumplimiento y/o infracción a la normatividad vigente	
	TOTAL DOCUMENTOS POR ENTREGABLE	1 informe

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

- Titulo universitario en la carrera de Derecho.

b. Requisitos/capacitaciones

- Curso de especialización en Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Gestión Pública. (mínimo 90 horas)
- 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.

Los cursos serán acreditados con copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la entidad autorizada

Firmado digitalmente por LEZCANO MENCHOLA Ricardo Emanuel FAU 20536902385 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2024 17:57:42 -05:00

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.

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 calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio y o hasta que cese la necesidad delárea usuaria derivada del objeto de la contratación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará las instalaciones de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico y/o en digital un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico y/o digital un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

La presentación del entregable se debe realizar a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

• Mesa de partes virtual de la Sutran: http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/
• Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran: Dirección: Av. Arenales 452, Jesús Marìa.

Respecto al sustento documental y sin perjuicio de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia, se debe presentar lo siguiente:

a) Relación de los documentos revisados en atención al inciso a) y b) del numeral 6 del presente documento.
b) Relación de los proyectos de documentos elaborados en atención al inciso c) del numeral 6 del presente documento.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en dos (02) armadas iguales, que se realizará en un plazo de 15 días calendarios de emitida la conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones 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 del informe del 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Firmado digitalmente por LEZCANO MENCHOLA Ricardo Emanuel FAU 20536902385 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2024 17:57:48 -05:00

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. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. 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.

SUTRAN
Firmado digitalmente por LEZCANO MENCHOLA Ricardo Emanuel FAU 20536902385 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2024 17:58:40 -05:00