TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PESOS Y MEDIDAS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar un servicio de revisión y análisis de las resoluciones administrativas para la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

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 actividad se enmarca presupuestalmente en la Actividad Operativa: AOI00134600721 - GESTIÓN DE RESOLUCIONES QUE FINALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 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° 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 depersonas 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 de un servicio de revisión y análisis de las resoluciones administrativas permitirá monitorear y revisar la emisión de resoluciones de primera instancia, a fin de mejorar la calidad de las resoluciones emitidas en el desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia. Así también, permitirá 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.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Contar con un servicio de revisión y análisis de las resoluciones administrativas para monitorear y supervisar 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:

- Monitorear y revisar la emisión de resoluciones de primera instancia emitidas en los procedimientos administrativos sancionadores de esta subgerencia.

- Realizar un control de desempeño y seguimiento a la producción del personal resolutor, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

Primer entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	El servicio de revisión y análisis de las resoluciones administrativas, consiste en: - 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 revisión y análisis de las resoluciones administrativas, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución.	- 1 informe documentado detallado que contenga el desarrollo de las actividades realizadas, correspondiente a la revisión de resoluciones administrativas.

Segundo entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	El servicio de revisión y análisis de las resoluciones administrativas, consiste en: - 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 revisión y análisis de las resoluciones administrativas, a fin de mejorar la calidad de los actos administrativos emitidos por esta subgerencia y cumplir con las metas POI establecidas por la institución.	- 1 informe documentado detallado que contenga el desarrollo de las actividades realizadas, correspondiente a la revisión de resoluciones administrativas.

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 o Diplomado en Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo Sancionador o Gestión Pública (mínimo 90 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.

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia no menor a dos (02) años 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 Nº 452Lima – 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 Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, 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 en digital un informe

en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, hasta los sesenta (60) días calendario, 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.

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, 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 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 x 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 dela 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 porcualquier medio.

15. CLAUSULA 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.

16. 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 presentecontrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Paraello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

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 unincumplimiento 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.

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 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 yprácticas; a través 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.