TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN MATERIA LEGAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Unidad de Recursos Humanos.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
   Servicio en materia legal para la Secretaría Técnica de la Unidad de Recursos Humanos

3. **ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**
   El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600725: GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   El presente servicio permite cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32° inciso *d) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.*

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
   Se requiere la contratación del servicio de una (01) persona natural para la evaluación de doce (12) expedientes relacionados a la responsabilidad administrativa disciplinaria de servidores civiles de las Unidades Desconcentradas de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) en el marco de la Ley Servir N° 30057, y su reglamento, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, además de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y su modificatoria

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
   El servicio requerido, debe cumplir con las siguientes actividades:

   a. Revisar mínimo de doce (12) expedientes administrativos disciplinarios correspondientes al año 2023 y 2024, relacionados a la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria de servidores civiles de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).

   b. Elaborar los documentos de requerimiento de información a los órganos y unidades orgánicas de los expedientes revisados, de ser necesario, con el fin de documentar la investigación.

   c. Elaborar mínimo doce (12) proyectos de informes de precalificación como resultado de la evaluación realizada precedentemente, así como, de corresponder, los proyectos de oficios, cartas, resoluciones, etc. que sirvan de sustento, para su trámite ante la autoridad competente, previa coordinación con la Secretaría Técnica y las autoridades

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 12:21:11 -05:00

del procedimiento, a efectos de adoptar criterios en la interpretación de la normativa de la materia, referente a los expedientes asignados.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. DEL POSTOR

a) Perfil

- Título de profesional de Derecho y Colegiado

b) Capacitaciones

- No estar impedido para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- Diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Derecho Administrativo
- Curso de Especialización en Derecho Disciplinario

c) Experiencia

- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas en áreas de materia legal y/o en Secretarías Técnicas de Procedimientos Disciplinarios y/o Unidad de Recursos Humanos.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos (Secretaría Técnica) de la Superintendencia de Trasporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía, el cual se encuentra ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Único Entregable: El proveedor deberá presentar su Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Cabe señalar que, para la presentación del entregable solo deberá adjuntarse un informe detallando las actividades, sin anexar los documentos emitidos o digitalizados, por tratarse de información confidencial de la entidad, los cuales deben haberse enviado directamente a la Secretaría Técnica a través de los medios que esta disponga en su oportunidad.

SUTRAN
Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 12:21:18 -05:00

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, 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 una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles, previo informe del Secretario Técnico Titular de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario validando la entrega y conformidad de los productos.

13. PENALIDAD

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, 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:

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

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 de los servicios contratados. 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 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

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 12:21:27 -05:00

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.

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Josefina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 12:21:37 -05:00