



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"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES COACTIVOS GENERADOS DURANTE EL PERIODO DE ENERO A MARZO 2022

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Resulta necesario contar con una persona para que brinde el servicio de organización y clasificación de documentos de expedientes coactivos generados durante el periodo de enero-marzo 2022, para la subgerencia de registro y ejecución de sanciones de la gerencia de procedimientos y sanciones.

En este contexto, la SGRES ha visto por necesario optimizar al máximo los recursos humanos disponibles para atender los objetivos institucionales, de conformidad con sus competencias, resultando necesario el servicio de un técnico que nos ayude a impulsar la gestión de los procedimientos coactivos y mantenerlos actualizados.

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 en la actividad del POI: Art. 56° inc. a) del ROF, llevar a cabo las acciones coercitivas necesarias para la ejecución de las sanciones y obligaciones pecuniarias exigibles a los administrados, así como para la ejecución forzosa de las medidas administrativas y cautelares aplicadas, manteniendo el registro de la información generada y presupuestalmente en la actividad AOI00134600562 GESTIÓN DE RESOLUCIONES COACTIVAS QUE FINALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con el artículo 56° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Sub Gerencia de Registro y Ejecución de Sanciones de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones es la unidad orgánica encargada de la ejecución de las sanciones y obligaciones pecuniarias exigibles a los administrados, así como de las medidas administrativas y cautelares aplicadas, y del registro de la información generada.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, llevar a cabo las acciones necesarias para el procesamiento de la información que emite la ejecutoría coactiva en su cargo de ejecución de las sanciones y obligaciones pecuniarias y no pecuniarias exigibles a los administrados, así como para la ejecución forzosa de las medidas administrativas y cautelares aplicadas, manteniendo el registro de la información generada. Asimismo, debe contribuir con la mejora oportuna y adecuada al seguimiento y monitoreo de las actividades administrativas para la ejecución coactiva de las obligaciones pendientes de cobro que tiene la Ejecutoría Coactiva, conforme a lo previsto en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y las disposiciones modificatorias y reglamentarias; atendiendo las consultas y procesando la información con respecto al impulso de los expedientes coactivos, el inicio de los procedimientos coactivos, procesando las medidas cautelares para lograr su recuperación y disponiendo la suspensión del procedimiento coactivo y levantamiento de las medidas cautelares trabadas una vez cancelada la deuda o de haberse verificado otro supuesto de suspensión.

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contar con un (01) servicio de organización



y clasificación de documentos de expedientes coactivos generados durante el periodo de enero a marzo 2022, lo cual permitirá contribuir con la mejora oportuna y adecuada al seguimiento y monitoreo de las actividades administrativas de las resoluciones de ejecución coactiva elaboradas conforme lo dispone el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

- Apoyar la gestión administrativa-operativa relacionada a la organización y clasificación de documentos de expedientes coactivos generados durante el periodo de enero - marzo de 2022, con la finalidad de emitir un acto administrativo destinado a ejecutar las acciones coercitivas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los administrados.

5.2. Objetivos Específicos:

- Organizar y clasificar los documentos que se emitieron al interior de los expedientes coactivos, verificando la información contenida en el SITRAN, así como en la base coactiva y matriz de producción.
- Registrar las resoluciones emitidas en el SITRAN para la generación de las resoluciones de coerción, de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de Ejecución Coactiva.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
a)	Realizar la organización y clasificación de documentos de expedientes coactivos generados durante el periodo de enero - marzo de 2022, para la generación de resoluciones de coerción establecidas por ley. Esta actividad consiste en: Organizar y clasificar los documentos de expedientes coactivos a su cargo. Derivar al analista la relación de expedientes trabajados para la para la generación de las resoluciones coactivas respectivas. Mantener un registro de los expedientes coactivos trabajados. Otras actividades que le sean asignadas por los encargados de la SGRES en el ámbito de su competencia.	1,100 expedientes Coactivos con documentos organizados y clasificados por Entregable

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

- a. Estudiantes o egresados técnicos o universitarios, de las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Secretariado, Computación e Informática, Sistemas de Telecomunicaciones, Redes y Comunicaciones de datos, Publicidad y Marketing Digital, Relaciones Industriales, Relaciones Públicas, Gestión Documental y/o Archivística y/o carreras afines.

b. Requisitos/Capacitaciones



- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

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

c. Experiencia

Experiencia laboral no menor de UN (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica de mínimo TRES (03) meses en despacho de ejecución de sanciones y/o ejecutoria coactiva.

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 HÁBIL siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio podrá ser ejecutado en la sede institucional de SUTRAN ubicada en la Av. Arenales N° 452 Lima – Perú o en donde la institución disponga según la necesidad de servicio.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

Primer Entregable: El proveedor contratado deberá presentar a través de la mesa de partes virtual (<http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>) un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas, contempladas en el punto 6.1 del presente documento, debiendo ser dirigido al Subgerente de Registro y Ejecución de Sanciones, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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:

- Relación de MIL CIEN (1,100) expedientes coactivos con documentos organizados y clasificados, detallados en formato Excel.

Segundo Entregable: El proveedor contratado deberá presentar a través de la mesa de partes virtual (<http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>) un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas, contempladas en el punto 6.1 del presente documento, debiendo ser dirigido al Subgerente de Registro y Ejecución de Sanciones, hasta los Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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:

- Relación de MIL CIEN (1,100) expedientes coactivos con documentos organizados y clasificados, detallados en formato Excel.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en DOS (02) armadas en un plazo máximo de pago hasta diez (10) días hábiles, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria, prorrogable previa justificación de la demora, por cinco (05) días



hábiles.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones y se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

13. PENALIDAD.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para bienes y servicios: "F" = 0.40

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardara, 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 contrato, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier 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. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete



a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. GARANTÍA

No corresponde, según cuantía.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”.