



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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA TÉCNICA TEXTIL PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE INDUMENTARIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE LA SUTRAN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Gerencia de Articulación Territorial - SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de ASESORIA TÉCNICA TEXTIL, para asesorar y participar técnicamente en la elaboración del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo de las unidades desconcentradas de la Gerencia de Articulación Territorial de la SUTRAN.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio permitirá cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional 2022 (POI), Meta 004: FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS NACIONALE INTERNACIONAL FORMAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene por finalidad, obtener los elementos técnicos necesarios que permitan la elaboración del **Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo** de la Gerencia de Articulación Territorial, el mismo que deberá contener **fichas técnicas individuales** por cada prenda incorporada, las cuales deberán estar clasificadas de acuerdo al tipo de funciones que desempeña dicho personal operativo y a las diversas condiciones climáticas de las zonas geográficas, en donde cumplen con sus funciones de fiscalización a nivel nacional.

Con la implementación del citado catálogo, se asegurará la estandarización de la indumentaria y de sus procedimientos de adquisición; lo que repercutirá favorablemente en la disponibilidad de indumentaria adecuada, duradera, de buena calidad y en forma oportuna.

Asimismo, la contratación del presente servicio se gestiona en el marco de las funciones atribuidas a la Gerencia de Articulación Territorial en el artículo N° 58, literal g) del vigente Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, aprobado con el D.S. No. 006-2015-MTC, el mismo que refiere sobre velar por el adecuado funcionamiento de las acciones de prevención, fiscalización y supervisión que realizan las Unidades Desconcentradas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 Objetivo General

La Contratación del servicio de ASESORIA TÉCNICA TEXTIL, permitirá a la Entidad contar con el respaldo y apoyo técnico necesario para la elaboración del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo, lo que a su vez permitirá la estandarización de dicha indumentaria a través de la emisión de Fichas Técnicas individuales, que facilitará sus procedimientos de contratación.

5.2 Objetivos Específicos

- Obtener el asesoramiento técnico para determinar el tipo de material a utilizarse en la confección de las prendas.
- Obtener el asesoramiento técnico para determinar el diseño adecuado de las prendas de acuerdo a los tipos de funciones que desempeña el personal operativo y a las condiciones climáticas en donde realizan sus funciones de fiscalización.
- Contar con las Fichas Técnicas que contenga las especificaciones técnicas de las prendas que forman parte del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo.



Firmado digitalmente por
CARRANZA ZEGARRA Antonio
Wenceslao FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.12.2022 09:30:10 -05:00





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"

- Contar por cada prenda con un cuadro de medidas por cada talla estándar, considerando los **márgenes de tolerancia técnicos permitidos**.
- Contar con los protocolos de pruebas que aseguren la transparencia y promuevan la competencia efectiva, en los procedimientos de contratación realizados por la Entidad, para la adquisición de la indumentaria del personal operativo.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Cronograma de Actividades del Servicio

DIA	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Asesorar a los integrantes de la Mesa de Trabajo, en la definición de las prendas a incorporarse en el Catálogo, por tipo de función y condiciones climáticas. (Materiales, diseños, señalética y colores)	Global
2	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, para definir el Modelo de Ficha Técnica a utilizarse en el Catalogo y emitir el Acta de Definición de Prendas y Diseños .	Global
3 – 12	Elaborar las FICHAS TECNICAS con las especificaciones técnicas de las prendas definidas para el catálogo de indumentaria.	Global
13	Presentar las fichas técnicas elaboradas en la reunión de la Mesa de Trabajo, para su aprobación o recibir alguna observación. La aprobación se realizará mediante el Acta de Aprobación de Fichas Técnicas .	
-	Presentar el primer entregable	
14	Asesorar en la definición pruebas, criterios de evaluación, tolerancias y otros criterios técnicos necesarios para desarrollar un Protocolo de Pruebas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Global
15	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, en la cual se emita el Acta de Aprobación de los Protocolos de Pruebas .	Global
	Presentar el segundo entregable	

Nota: El número de días del cronograma puede incrementarse por observaciones presentadas a los entregables o coordinaciones de trabajos pendientes con el contratista.



Firmado digitalmente por
CARRANZA ZEGARRA Antonio
Wenceslao FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.12.2022 09:30:19 -05:00



Firmado digitalmente por PRADO
GUILLÉN Eduardo German FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 22:01:13 -05:00

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
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"**6.2 Propuesta de relación de prendas a incorporarse en el Catálogo de Indumentaria**

ÍTEM	GRUPO	INDUMENTARIA	TALLA
1	CABEZA	GORRA SOLAPA DESMONTABLE	UNICA
2	CABEZA	GORROS DE LANA	UNICA
3	CABEZA	MÁSCARA PASAMONTAÑAS CON PROTECCIÓN UV	UNICA
4	CABEZA	SOMBRERO CON SOLAPA	UNICA
5	TRONCO	CAMISA MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTIVAS	S,M,L,XL,XXL,XXXL
6	TRONCO	CASACA CORTA VIENTO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
7	TRONCO	CASACA DE INVIERNO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
8	TRONCO	CASACA DE INVIERNO COLOR NEGRO O PLOMO CON LOGO OCULTO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
9	TRONCO	CASACAS TERMICAS	S,M,L,XL,XXL,XXXL
10	TRONCO	CHALECO CON BOLSILLOS Y CIERRE	S,M,L,XL,XXL,XXXL
11	TRONCO	CHOMPA JORGE CHAVEZ	S,M,L,XL,XXL,XXXL
12	TRONCO	MAMELUCO DE ALGODÓN / OVEROL	S,M,L,XL,XXL,XXXL
13	TRONCO	MAMELUCO TÉRMICO / OVEROL	S,M,L,XL,XXL,XXXL
14	TRONCO	POLOS CUELLO CAMISERO PIQUÉ MANGA LARGA	S,M,L,XL,XXL,XXXL
15	TRONCO	POLOS MANGA LARGA ALGODÓN CON LOGO OCULTO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
16	TRONCO	PONCHO IMPERMEABLE	S,M,L,XL,XXL,XXXL
17	TRONCO	CALENTADOR DE DORSO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
18	TRONCO	POLERA	S,M,L,XL,XXL,XXXL
19	PIERNAS	PANTALÓN DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS	DEL 28 AL 46
20	PIERNAS	PANTALÓN JEAN	DEL 28 AL 46
21	PIERNAS	PANTALÓN TELA DELGADA CON CINTAS REFLECTIVAS	DEL 28 AL 46
22	PIERNAS	CALENTADOR	S,M,L,XL,XXL,XXXL
23	MANOS	GUANTES MITONES CONVERTIBLES A GUANTES	S,M,L,XL,XXL,XXXL
24	MANOS	GUANTES DE CUERO	S,M,L,XL,XXL,XXXL
25	PIES	MEDIAS TÉRMICAS	UNICA

NOTA:

El número de prendas de la relación es referencial, pudiéndose reducir o incrementar en 5 ítems.

Firmado digitalmente por PRADO
GUILLEN Eduardo German FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 22:01:26 -05:00Firmado digitalmente por
CARRANZA ZEGARRA Antonio
Wenceslao FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.12.2022 09:30:40 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
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"**7. ENTREGABLES**

ENTREGABLE	ITEM	DESCRIPCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	1	Inicio: Al día siguiente de la fecha de emisión del Acta de Definición de Prendas y Diseños
	2	Término: Fecha de presentación del primer Informe Técnico.
	3	Plazo de ejecución: diez (10) días calendario
	4	Presentación del primer Informe Técnico adjuntando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios) - Acta de Definición de Prendas y Diseños. - Modelo del Formato de Ficha Técnica - Acta de Aprobación de Fichas Técnicas. <p>En el citado informe deberán haberse subsanado las posibles observaciones presentadas, en caso los hubiere.</p>

ENTREGABLE	ITEM	DESCRIPCIÓN
SEGUNDO ENTREGABLE	1	Inicio: Al día siguiente de la fecha de presentación del primer entregable.
	2	Termino: Fecha de presentación del segundo Informe Técnico
	3	Plazo de ejecución: dos (2) días calendario
	4	Presentar el segundo Informe Técnico adjuntando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios) - Protocolo de Pruebas aprobadas. - Acta de Aprobación de los Protocolos de Pruebas <p>En el citado informe deberán haberse subsanado las posibles observaciones presentadas, en caso los hubiere.</p>

Firmado digitalmente por PRADO
GUILLEN Eduardo German FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 22:01:41 -05:00Firmado digitalmente por
CARRANZA ZEGARRA Antonio
Wenceslao FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.12.2022 09:30:54 -05:00



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"

8. REQUISITOS DE CALIFICACION

8.1 Perfil del Postor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Dedicación al rubro del servicio requerido.

8.2 Experiencia del Postor

Requisito:

- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un monto igual o mayor a **S/.60,000.00 (sesenta mil soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los último 08 (ocho) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará mediante copias simples de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los documentos de acreditación no deberán exceder en número de 20 contrataciones.

8.3 Perfil del personal clave

8.3.1 Formación Académica:

Jefe del Proyecto:

- Título Profesional de la carrera Ingeniería Textil, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería Manufacturera.

Integrante de Equipo:

- Título Profesional de la carrera Ingeniería Textil, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería Manufacturera.

Acreditación:

Adjuntar a la cotización copia del Diploma de Título Profesional, o Certificado, o Constancia.

Nota:

El personal clave propuesto debe estar **colegiado** y **habilitado**, debiendo de acreditar dicho cumplimiento para la presentación de la cotización.

8.3.2 Capacitaciones del personal clave

Jefe de Proyecto:

- Programa de Especialización o Diplomado en Sistemas de Calidad, o Auditoría Textil, o Desarrollo de Especificaciones Técnicas de Textiles.

Integrante de Equipo:

- Programa de Especialización o Diplomado en Sistemas de Calidad, o Auditoría Textil, o Desarrollo de Especificaciones Técnicas de Textiles, o Seguridad y Salud en el Trabajo.





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"

Acreditación:

Adjuntar a la cotización copia simple de Diploma, o Certificado, o Constancia u otros documentos que demuestre fehacientemente el cumplimiento del requisito.

8.3.3 Experiencia del personal clave o propuesto

Jefe de Proyecto:

- Con experiencia laboral mínima de **cinco (05) años**, desarrollando proyectos textiles, o elaboración de especificaciones técnicas textiles, o auditoría textil.

Integrante de Equipo:

- Con experiencia laboral mínima de **tres (03) años**, desarrollando proyectos textiles, o elaboración de especificaciones técnicas textiles, o auditoría textil.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; o (ii) certificados de trabajo, o (iii) constancias de trabajo, o (iv) contratos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del personal propuesto. (no cabe presentar declaración jurada).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se deberá efectuar en un total de **DOCE (12) días calendario**, acumulados entre los **DOS (02) entregables**, contabilizados de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Inicio	Termino	Plazo de Ejecución
Primer entregable	Al día siguiente de la fecha de emisión del Acta de Definición de Prendas y Diseños	Fecha de presentación del primer Informe Técnico	10 días
Segundo entregable	Al día siguiente de la fecha de presentación del primer entregable.	Fecha de presentación del segundo Informe Técnico	02 días
Total			12 días

10. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la SUTRAN ubicada en la ciudad de Lima o en las instalaciones del contratista, previa coordinación con los integrantes de la Mesa de Trabajo a cargo del desarrollo del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo y de la Gerencia de Articulación Territorial.

11. FORMA DE PAGO

Se efectuará en soles, en dos (02) armadas, previo otorgamiento de conformidad de la Gerencia de Articulación Territorial, para lo cual el contratista deberá presentar el Informe Técnico y Comprobante de Pago correspondientes, por mesa de partes virtual <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/> o en la Av. Arenales N°452 – Jesús María., según el siguiente detalle:





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"

- **1º pago**, sesenta por ciento (60%) del total de la Orden de Servicio, dentro de los 15 días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la Gerencia de Articulación Territorial al primer entregable.
- **2º pago**, cuarenta por ciento (40%) del total de la Orden de Servicio, dentro de los 15 días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la Gerencia de Articulación Territorial al segundo entregable.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, a través del abono en el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, deberá contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones, si fuera el caso.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La Conformidad será otorgada por la Gerencia de Articulación Territorial, por cada uno de los entregables de la presente contratación, de acuerdo a las condiciones previas descritas en el numeral 7 (entregables).

La conformidad se emite en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** de producida la recepción del entregable. En caso de presentarse observaciones al contratista en cada entregable, se le otorga un plazo no menor de dos (2) días ni mayor de cuatro (4) días para subsanar. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, otorgado inicialmente.

13. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por el retraso en la prestación, deberá ejecutarse en el último entregable por los días de retraso acumulados en todos los entregables, teniendo en cuenta que, para este tipo de contrataciones, el monto máximo establecido es el equivalente al 5% del monto contratado y que el procedimiento de cálculo de las mismas, se efectúa mediante la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Plazos mayores a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe con ocasión de las visitas a las instalaciones de la institución, así como de la información que genere, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.





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"

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente contratación, constituye causal de su resolución automática. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolverlo, 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. VICIOS OCULTOS

En los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad al último entregable. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo

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 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 D-004-2021-SUTRAN/05.1.1-001 V01, "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes", aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N°D000029-2021-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, participacionistas, 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 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.



Firmado digitalmente por PRADO
GUILLEN Eduardo German FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 22:02:45 -05:00



Firmado digitalmente por
CARRANZA ZECARRA Antonio
Wenceslao FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.12.2022 09:32:14 -05:00