



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 EN EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL 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 EN EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, 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 EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL incorporado, los cuales deberán estar clasificados de acuerdo al tipo de función que desempeña el personal operativo.

Con la implementación del citado catálogo, se logrará la estandarización del equipamiento de protección personal y de sus procedimientos de adquisición, lo que permitirá la disponibilidad oportuna de equipamiento de buena calidad; situación que repercutirá favorablemente en las acciones de fiscalización del personal operativo de la Entidad

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 EN EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, permitirá a la Entidad contar con el respaldo y apoyo técnico necesario para la elaboración del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo, mediante la estandarización de dicho equipamiento de protección personal, a través de la emisión de Fichas Técnicas individuales para facilitar sus procedimientos de adquisición.

5.2 **Objetivos Específicos**

- Obtener el asesoramiento técnico para determinar el tipo de equipamiento de protección personal por función realizada.
- Obtener el asesoramiento técnico para determinar las certificaciones o normas técnicas aplicables para elegir los equipos de protección personal.
- Contar con fichas técnicas individuales de los equipos de protección personal, que contenga sus respectivas especificaciones técnicas.

**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"

- Asesoría técnica para determinar los márgenes de tolerancia en la evaluación de las especificaciones técnicas de cada equipo de protección personal incorporado.
- 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 equipos de protección personal para el personal operativo.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades del Servicio y Cronograma de ejecución

NRO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Asesorar a los integrantes de la Mesa de Trabajo, en la definición de los equipos de protección personal que serán incorporados en el Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo, de acuerdo al tipo de función que realizan.	Global
2	Definir en coordinación con la Mesa de Trabajo, el modelo y contenido de las Fichas Técnicas , en las cuales se plasmará las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal que serán incorporadas en el Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo.	Global
3	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, en la cual se emita el Acta de Definición de Equipos de Protección Personal .	Global
4	Elaborar las FICHAS TECNICAS individuales que contenga las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal definidos en el Acta de Definición de Equipos de Protección Personal.	Por equipo
5	Presentar las fichas técnicas desarrolladas, en la reunión de la Mesa de Trabajo, en digital e impresas, con la finalidad de confirmar su aprobación o recibir alguna observación. La aprobación se realizará mediante la suscripción del Acta de Aprobación de Fichas Técnicas	Global
6	Presentar el Informe Técnico con el primer entregable , con las subsanaciones de observaciones en caso los hubiere.	Global
7	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo para asesorar en el desarrollo del protocolo de pruebas , definiéndose los tipos de pruebas, criterios de evaluación, ponderación, tolerancias y otros aspectos técnicos necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, por cada una de los equipos de protección personal incorporados en el Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo.	Global
8	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, en la cual se presente y apruebe el protocolo de pruebas; o se presente alguna observación. Suscripción del Acta de Aprobación de los Protocolos de Pruebas .	Global
9	Presentar el Informe Técnico con el segundo entregable , con las subsanaciones de observaciones en caso los hubiere.	Global

**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"

10	<p>NOTA : El Contratista deberá participar en las reuniones convocadas por la Mesa de Trabajo a cargo del desarrollo del Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo, las cuales serán coordinadas y notificadas por correo electrónico con dos (02) días de anticipación. El número de reuniones deberán ser como mínimo cinco (05), entre todas las etapas de ejecución de la prestación.</p>	Global
----	---	---------------

6.3 Cronograma de actividades.

DIA	DESCRIPCION
01	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, para asesorar en la definición de los equipos de protección personal que serán incorporados al Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo, de acuerdo al tipo de función que realiza el personal operativo.
02	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, para proponer el formato de Ficha Técnica que se usaran para incorporar los equipos de protección personal en el Catalogo de Indumentaria del Personal Operativo. Suscripción del Acta de Definición de Equipos de Protección Personal.
03 al 08	Elaborar las Fichas Técnicas de los equipos de protección personal que serán incorporados al Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo.
09	Presentar en la reunión de la Mesa de Trabajo, las Fichas Técnicas terminadas, conteniendo las características técnicas de los equipos de protección personal definidas previamente, para su aprobación u observaciones en caso los hubiere .Suscripción del Acta de Aprobación de Fichas Técnicas de EPP.
10	Presentar el Informe Técnico con el primer entregable , con las subsanaciones de observaciones en caso los hubiere.
11	Participar en la reunión de la Mesa de trabajo, para asesorar en la elaboración del Protocolo de Pruebas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Asesorar en la definición de los tipos de pruebas, criterios de evaluación, ponderación, tolerancias y otros criterios técnicos necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, por cada una de los equipos de protección personal incorporados en el Catálogo de Indumentaria del Personal Operativo.
12	Participar en la reunión de la Mesa de Trabajo, en la cual se presente y apruebe el protocolo de pruebas o se presente alguna observación. Suscripción del Acta de Aprobación de los Protocolos de Pruebas.
13-15	Presentar el Informe Técnico con el segundo entregable , con las subsanaciones de observaciones en caso los hubiere.

Nota: El número de días del cronograma puede modificarse debido a las observaciones que puedan presentarse a los entregables o coordinaciones de trabajos pendientes con el contratista.

**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 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**

NRO	AREA DE PROTECCION	DESCRIPCION DEL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	TIPO
1	CABEZA	CASCO DE SEGURIDAD - ERGONOMÉTRICO CON BARBIQUEJO	EPP
2	CABEZA	CARETA PROTECTORA	EPP
3	CABEZA	PROTECTOR AUDITIVO PARA CASCO DE SEGURIDAD	EPP
4	CABEZA	TAPON AUDITIVO	EPP
5	CABEZA	LITERNA PARA CABEZA CON LUZ LED	EPP
6	CABEZA	LENTES DE SOL CON PROTECCIÓN UV	EPP
7	CABEZA	LENTES DE SEGURIDAD	EPP
8	CABEZA	MASCARILLAS KN 95 (PROTECCIÓN AMBIENTAL)	EPP
9	TRONCO	MANDIL DE CUERO ANTICORTE	EPP
10	MANOS	GUANTES DE CUERO ANTICORTE	EPP
11	PIES	BOTAS DE JEBE	EPP
12	PIES	ZAPATO DE SEGURIDAD / CUERO/ BAQUELITA/DI ELÉCTRICO	EPP
13	OTROS	VARA LUMINOSA	EPP

NOTA:

El número de equipos de protección personal de la relación es referencial, pudiéndose reducir o incrementar en 3 ítems.

**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 Equipos de Protección Personal.
	2	Término: Fecha de presentación del primer Informe Técnico.
	3	Plazo de ejecución: Seis (06) 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 Equipos de Protección Personal.- Fichas Técnicas elaboradas- Acta de Aprobación de Fichas Técnicas EPP. En el citado informe deberán haberse subsanado las posibles observaciones presentadas, en caso los hubiere.

ENTREGABLE	ITEM	DESCRIPCIÓN
SEGUNDO ENTREGABLE	1	Inicio: Al día siguiente de la primera reunión con la Mesa de Trabajo para desarrollar el protocolo de pruebas. (actividad 7)
	2	Termino: Fecha de presentación del segundo Informe Técnico
	3	Plazo de ejecución: Cuatro (04) 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.- Acta de Aprobación del Protocolo de Pruebas En el citado informe deberán haberse subsanado las posibles observaciones presentadas, en caso los hubiere.



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/50,000.00 (cincuenta 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.
- Se considerarán **servicios iguales o similares**: Servicios de asesoría o consultoría en seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial o implementación de equipos de protección personal organizaciones privadas o del Estado.

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 Capacitaciones del personal clave

Jefe de Proyecto:

- Programa de Especialización o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo, o en Seguridad Industrial, o Desarrollo de Especificaciones Técnicas de equipos de protección personal.

Asistente de Equipo:

- Programa de Especialización o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo, o en Seguridad Industrial, o Desarrollo de Especificaciones Técnicas de equipos de protección personal.

Acreditación:

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

8.3.2 Experiencia del personal clave o propuesto

Jefe de Proyecto:

- Experiencia laboral no menor de **cinco (05 años)**, en cargos de jefe, supervisor, administrador o Asesor; de trabajos de asesoría o consultoría empresarial, en temas relacionados a Sistemas de Seguridad Industrial, o Equipamiento de Protección Personal, o elaboración de especificaciones técnicas de equipos de protección personal.



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"

Asistente:

- Experiencia laboral no menor de **tres (03 años)**, en cargos de asistente o apoyo administrativo, participando en proyectos de trabajos de asesoría o consultoría empresarial, en temas relacionados a Sistemas de Seguridad Industrial, o Equipamiento de Protección Personal, o elaboración de especificaciones técnicas de equipos de protección personal.

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 **diez (10) 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 Equipos de Protección Personal	Fecha de presentación del primer Informe Técnico	6 días
Segundo entregable	Al día siguiente de la fecha de la primera reunión de protocolo de pruebas.	Fecha de presentación del segundo Informe Técnico	04 días
Total			10 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:

- **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.



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"

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:

a. Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$

b. 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.

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.



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"

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.