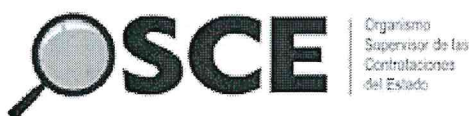


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS,  
CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES) PARA  
LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE  
TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO - ATU**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

7

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*



**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU  
RUC N° : 20604932964  
Domicilio legal : Calle José Galvez N° 550 – Miraflores  
Teléfono: : 01 224-4444  
Correo electrónico: : abastecimiento235@atu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO – ATU.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	TOTAL PRENDAS	UNIDAD DE MEDIDA
ÍTEM PAQUETE 1	Polos camiseros manga larga	500	Unidad
	Casacas impermeables	500	Unidad
	Chalecos tipo tácticos	500	Unidad
	Pantalones tipo cargo	500	Unidad
ÍTEM N° 2	Botines	500	Pares

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 30 de octubre de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlas sin costo, al correo electrónico: [abastecimiento235@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento235@atu.gob.pe).

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El día de presentación de ofertas, según lo establecido en el cronograma del

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



SEACE, se deberán además, presentar muestras por cada uno de los bienes, de tal manera que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las características físicas de los bienes, de conformidad con el numeral VII de las especificaciones técnicas y acorde al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MUESTRAS	Talla y/o medida de la muestra
1	Polos camiseros manga larga	1	XL
2	Casacas impermeables	1	XL
3	Chalecos tipo tácticos	1	XL
4	Pantalones tipo cargo	1	XL
5	Botines	1	44

Asimismo, para el caso del ítem paquete deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

Para el caso de botines, deberán presentar conjuntamente con la muestra, una carpeta de muestrario de cueros, forros, materiales e insumos empleados en la confección de los botines.

Las muestras deberán de ser presentadas de manera física por parte de c/u de los postores registrados en el SEACE directamente en la Sede de Miraflores donde se constituirá e instalará el Comité de Selección de la ATU siendo su dirección ubicada en la Calle José Galvez N° 550 – Distrito: Miraflores, Departamento y Provincia: LIMA en el horario de 09:00 a 17:00 horas, siendo entregada las muestras al representante del Comité de Selección de la ATU que corresponda, adjuntando la(s) respectiva(s) Guía(s) de Remisión, debidamente detalladas por cada ítem.

Cada muestra deberá ser descrita en la guía de remisión del proveedor conteniendo como mínimo: la descripción del bien y el nombre del postor. **Para mayor detalle referirse al subtítulo Presentación de las muestras del botín de cuero y al numeral VII de las especificaciones técnicas.**

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 o en la mesa de partes virtual en [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login)

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse en mesa de partes física sito en sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Coordinador de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Fiscalización, quien solicitará al experto independiente verificar si los uniformes cumplen con las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en forma virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login), dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle Jose Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

CM

✓

S

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección  
Fiscaliza



Firmado digitalmente por:  
CASALLERO MORAN Patricia  
Gelsier FAU 20604032064 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 20/10/2023 12:31:46-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT)

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES), PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO – ATU

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:	SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
META PRESUPUESTARIA:	025
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES), PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO - ATU

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Adquisición de uniformes (polos camiseros, casacas, chalecos, pantalones y botines), para los fiscalizadores de transporte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao - ATU", a fin de proveer de **indumentaria** adecuada al personal del área usuaria.

#### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que provea de **indumentaria** adecuada y segura para los fiscalizadores de transporte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, órgano de línea de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU); además que permita reforzar la imagen profesional de los fiscalizadores que realizan acciones de fiscalización en campo.



Firmado digitalmente por:  
ALEGRIA REINA Edgar FAU  
20604032064 hard  
Motivo: Day v\* B\*  
Fecha: 23/10/2023 12:30:38-0500



PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar, a través de la presente adquisición, que los fiscalizadores de transporte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao – ATU, cuenten con la **indumentaria** adecuada que permita el cumplimiento de sus actividades diarias, así como la identificación de estos; la misma que redundará en brindar ante la ciudadanía una mejor imagen institucional.

### IV. RELACIÓN DE ÍTEMS, DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD TOTAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	TOTAL PRENDAS	UNIDAD DE MEDIDA
ÍTEM PAQUETE 1	Polos camiseros manga larga	500	Unidad
	Casacas impermeables	500	Unidad
	Chalecos tipo tácticos	500	Unidad
	Pantalones tipo cargo	500	Unidad
ÍTEM N° 2	Botines	500	Pares

### V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Se desarrollará las características y condiciones de los bienes a adquirir, a la vez las características técnicas. La ATU realiza este procedimiento de selección para contratar diversos tipos de bienes relacionados entre sí con la **indumentaria** adecuada que debe proveerse a los fiscalizadores de transporte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU. Cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro del procedimiento de selección correspondiente.





PERÚ


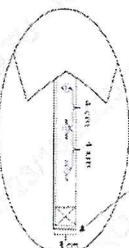
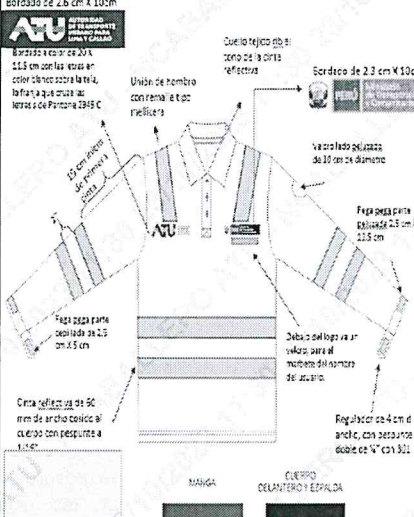
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 5.1 Polos camiseros manga larga

POLOS CAMISEROS MANGA LARGA	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
<p><b>DELANTERO</b></p>  <p>PECHERA: Fusiónada Ancho de 5 cm terminado Derecho 3 botones n° 18 líneas color al tono de cuerpo. Izquierdo 3 ojaes bordados (1 horizontal y 2 verticales)</p>  <p>Bordado de 2.6 cm x 10cm</p>  <p>LA IMAGEN DEL LOGOTIPO ES REFERENCIAL</p>	<p><b>TELA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción: Tela de tejido de punto Jersey algodón peinado</li> <li>• Color: Pantone 2945 C, 2965 C</li> <li>• Hilo: 201</li> <li>• Composición: 100% algodón</li> <li>• Peso: 200Gr/m2 +/- 5%</li> <li>• Teñido: Reactivo</li> <li>• Acabados: Peinado, Amtipillin</li> </ul> <p><b>CUELLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción: Tela de tejido de punto Rip algodón.</li> <li>• Color: Pantone 2965 C</li> <li>• Hilo: 20/1</li> <li>• Composición: 100% algodón</li> <li>• Peso: 230 Gr/m2 +/- 5%</li> <li>• Teñido: Reactivo</li> <li>• Acabados: Peinado, Antipilin</li> </ul> <p><b>CONFECCIÓN DE LA CAMISA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo: Polo de cuello abierto y manga larga con cintas reflectivas.</li> <li>• Cuello: Rectangular, abierto, en Rib color según pantone 2965 C. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera. Tira de refuerzo de 1 cm +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes. Cubre todo el contorno del cuello.</li> <li>• Abertura delantera del cuello: la abertura delantera cuenta con 2 pecheras fusionadas con entretela tejida de 30 gr. Uniéndose a la prenda con costura recta, para formar la pechera de 15 cm de apertura y 3 cm de ancho, al lado derecho tendrá 3 botones al tono de la tela distribuidos proporcionalmente y al lado izquierdo 3 ojaes, la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.</li> <li>• Delantero: De 1 pieza con logotipo bordado a color, con refuerzo de pelón desgarrable. Las dimensiones generales del logotipo son según diseño adjunto, debajo del logo izquierdo, va el velcro, va el marbete con el nombre del trabajador. lleva cinta reflectiva según la norma ANSI/ISEA 2 franjas verticales y 2 franjas horizontales)</li> <li>• Espaldas: De 1 pieza. lleva cinta reflectiva según la norma ANSI/ISEA 2 franjas verticales y 2 franjas horizontales),</li> </ul>



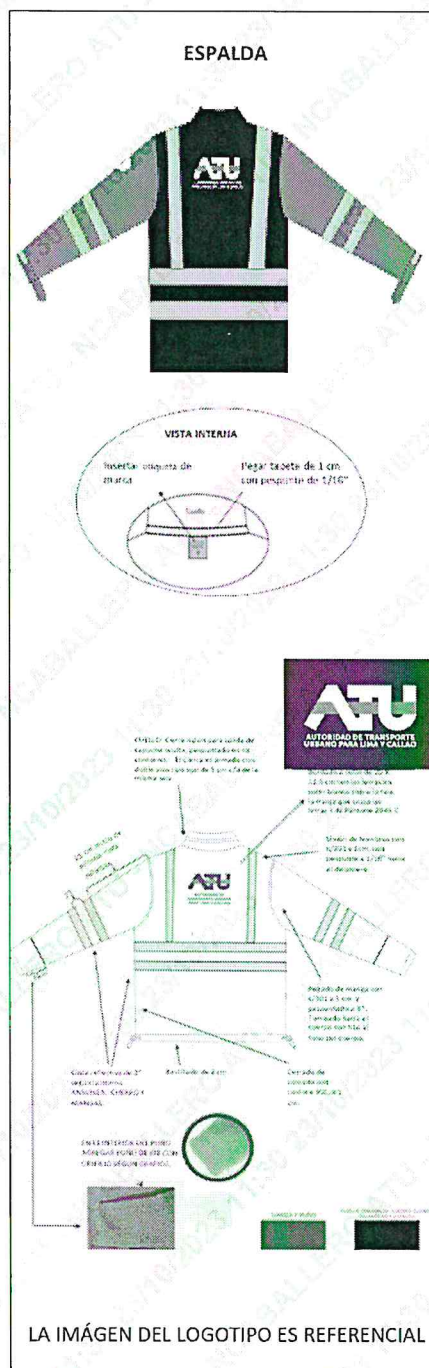
PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Con logotipo bordado a color, las dimensiones del mismo son de 20 x 11.5 cm.

- **Mangas:** Larga lleva 2 franjas de cinta reflectiva con separación de 60 mm" según diseño. La basta es bastillado con recubridora de 2.5 cm de alto con 2 agujas separación de 7 mm, sobre el bastillado lleva velcro (lado peluzado) de 2.5cm x 12.5cm y hacia el costado una tira reguladora de 4cm de ancho con velcro (parte cepillada).
- **Uniones:**  
**Cuello al cuerpo:** Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.  
**Hombros:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero).  
**Mangas:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero).  
**Sisa:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero).  
**Laterales:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero).
- **Basta de ruedo:** Tubular dobladillada, con 2.5 cm +/- 2 mm. de ancho. Con doble aguja Recubierto.
- **Botones:** 3 botones N° 18L al tono de la tela, más un botón de repuesto.
- **Ojales:** 3 ojales bordados en pechera.
- **Etiquetas:** Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, según diseño.
- **Costura:** 11 ppp+/-10%. Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
- **Remalle:** El ancho de remalle es de 0.5 cm.
- **Hilo:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. a tono de la tela.
- **Tela:** Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.





PERÚ

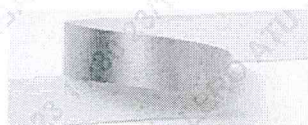
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CINTA REFLECTIVA



- **Acabados:** La prenda debe estar plancha y vaporizada.
- **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, revirados etc.). La muestra será presentada en talla XL. Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

• **Tallas y Cantidad:**

TALLAS	CANTIDAD
XS	40
S	65
M	5
L	160
XL	100
2XL	100
3XL	20
4XL	10
TOTAL	500

• **Medidas (Unidad de medida: CM):**

DESCRIPCION	XS	S	M	L	XL
A ESPALDA	36	40	40	44	46
B PECHO	46	48	50	53	61
C ABERTURA DE MANGA	9	10	10	11	11
D CADERA	46	48	50	52	54
E LARGO DESDE EL HES	67	70	73	76	78
F LARGO MICA LARGA	66	67	68	69	70
G LARGO MICA CORTA	20	21	21	22	22
H CINTA	22	22	24	25	26
H HOMBRO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
I ABERTURA DE CUELLO	17	17	18	18	18
J CAIDA ESC. DELANT.	6.5	7	7	8	8
K CAIDA ESC. ESPALDA	2	2	2	2	2

**CINTA REFLECTIVA**

- **Material textil composición:** 65 % polyester 35% algodón.
- **Anchura total (sistema métrico):** 60 mm
- **Color:** Plata
- **Color diurno:** Plata
- **Ciclos de lavado:** + 50 ciclos





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Normas/Certificaciones:</b> ISO 20471 2013</li><li>• <b>Reflectividad:</b> 500 cd/lxs como mínimo</li><li>• <b>CLASE 3</b> (0,20 m2 de material retrorreflectante).</li><li>• La cinta Reflexiva irá pegado en la parte delantera y posterior a 20 cm de la basta, separadas un mínimo de 5 cm.</li><li>• <b>Nota:</b> Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificaciones técnicas del texto prima lo último, de lo contrario se complementan.</li></ul>
--	---



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 5.2 Casacas impermeables

CASACAS IMPERMEABLES	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
<p><b>DELANTERO</b></p> <p><b>CAPUCHA</b></p> <p>LA IMAGEN DEL LOGOTIPO ES REFERENCIAL</p>	<p><b>TELA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de tejido: Plano</li> <li>Color: <ul style="list-style-type: none"> <li>Manga (Pantone 2945 C)</li> <li>Cuerpo (Pantone 2965 C)</li> </ul> </li> <li>Composición: 100% Filamento de Polyester.</li> <li>Peso: GRMS/M2 ASTM D3774: 138 +/- 8</li> <li>Repelancia al Agua (30 lavadas): Min 70.00 e AATCC 22/AATCC 124</li> <li>Mallas o Pasadas: 42 +/- 2 Hilo/cm ASTM D3775/ ASTM D8007</li> <li>Tecnología impermeabilidad: Tecnología que impide el paso del agua y líquidos, manteniendo así al usuario siempre seco y cómodo. NORMA AATCC 35</li> <li>Tecnología protección solar: Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel. NORMA AATCC 183</li> </ul> <p><b>CONFECCIÓN DE LA CASACA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo: Casaca impermeable con capucha y forro interno de polar unisex, tipo reportero.</li> <li>Material: 100% Polyester.</li> <li>Tejido: Plano.</li> <li>Cuello: Alto de cuello 9 cm terminado. Con tela de una sola pieza en el interior como en el exterior. <ul style="list-style-type: none"> <li>Exterior: Tela de una sola pieza. con abertura armada con dos vivos y cierre de nylon donde se guarda la capucha</li> <li>Interior: Tela de una sola pieza.</li> </ul> </li> <li>Presilla colgador: De la misma tela del cuello embolsado con pespunte de 1/16" c/301, 8 mm. de ancho.</li> <li>Delantero izquierdo: De una pieza con un bolsillo con fuelle y con tapa, superior e inferior, con bordado del MTC.</li> <li>Delantero derecho: De una pieza con un bolsillo con fuelle y con tapa, superior e inferior de acuerdo al gráfico, con bordado ATU reforzado con pelón desgarrable.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ESPALDA**

LA IMAGEN DEL LOGOTIPO ES REFERENCIAL

**Inferior forro:** En tela polar con acolchado con fibra térmica de 60 gr en el interior.

**Vuelta:** Unir vuelta con tela de forro a 1 cm. y pespuntar c/301 a 1/16" con hilo a tono de la vuelta.

- **Bolsillo superior:**  
**Tapa:** Embolsado y pespuntado a 7 mm" c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 7 mm" c/301 cosido c/301 velcro de 8x2.5 cm velcro color negro.  
**Bolsillo:** Tipo cargo, con fuelle de 2 cm terminado boca bastillada a 2 cm c/ 301 y pegado con pespunte a 2 mm c/301.
- **Bolsillo inferior:**  
**Tapa:** Embolsado y pespuntado a 7 mm" c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 7 mm" c/301 cosido c/301 velcro de 10x2.5 cm velcro color negro. Dimensiones según gráfico.
- **Bolsillo:** Tipo cargo, boca bastillada a 2 cm c/ 301 y pegado con pespunte a 2 mm c/301.
- **Tapa cierre:** Delantero izquierdo con tapa cierre de 5 cm. pegado al delantero c/301 y sobre cosido a 1/4" con c/301 lleva 04 broches pintados en color azul (hembra) en la tapa cierre y delantero derecho lleva 04 broches (macho).
- **Espalda:** de una pieza. Lleva 2 cintas reflectivas con separación entre ellas de 5 cm. En la parte superior lleva bordado a color ATU, con refuerzo de pelón desgarrable.  
**Espalda inferior forro:** Colocar etiqueta de marca centrada en la parte superior, pespuntada a 1/16" en su contorno, insertar en esta etiqueta de talla en la parte inferior, la etiqueta de marca.
- **Sisa:** Sisa tela unido con c/301 a 1 cm. y pespuntado a 1/4" 10 p.p.p con hilo a tono de la espalda y sisa forro unido con costura recta.
- **Mangas:** de una pieza. Lleva 2 cintas reflectivas con separación entre ellas de 2" según diseño.
- **Puños:** Bastillado armando en el interior un puño de rip con orificio para que entre y salga el dedo pulgar.





PERÚ

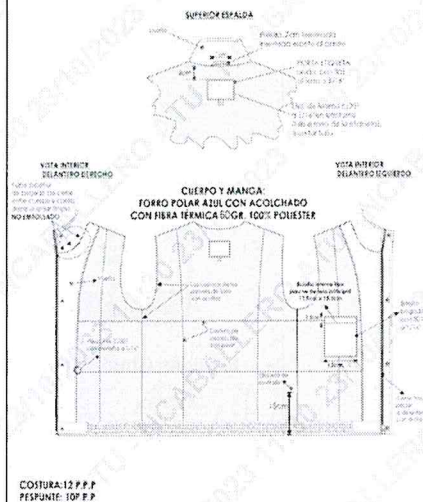
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### VISTA INTERIOR TELA POLAR



- **Cuerpo y Hombro (Tela y forro):** Cerrado lateral con máquina recta a 1 cm.
- **Ruedo o basta:** Bastillado a 2cm, en los extremos se coloca huequecillos donde sale el cordón elástico regulador con tancas de color negro.
- **Cierre delantero:** Unir cierre a 1cm en todo el delantero hasta el término del ruedo, respuntar a 8 mm. c/301.  
**Capucha:** De 05 piezas unido con costura recta y respuntada a 1/16" c/301, Forro: 03 piezas de la misma tela principal.
- **Forro:** Totalmente forrado, material 100% poliéster polar y fibra térmica de 60 grs.
- **Costuras:** Todas las costuras están incluido remalles.
- **Remalle:** El ancho del remalle es de 0.5 cm.
- **Avíos:**  
Un cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal  
Un cierre nylon para cuello a tono de la tela principal  
Cuatro broches metálicos inoxidables plateados.  
Cinta reflectiva de 5 cm de ancho.  
Hilo: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.  
Velcro de 2.5 cm de ancho de primera calidad.
- **Acabados:** La prenda debe estar vaporizada.
- **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente. La muestra será presentada en talla XL.

#### VISTA INTERIOR DE LA CASA TELA POLAR (FORRO)

- **Composición (AATCC20):** 100% Polyester.
- **Color:** Pantone 2965 C



PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CINTA REFLECTIVA



- **Peso** GRMS/M2(ASTM D-3776): 200 mínimo.
- **Solidez de color:** Colores oscuros
- **Al sudor alcalino y ácido (AATCC-15):** 3.5 mínimo.
- **Al frote seco (AATCC-8):** 3.5 mínimo
- **Al frote húmedo (AATCC-8):** 3.0 mínimo
- **Al lavado doméstico (AATCC-61-1):** 3.0 mínimo
- **Resistencia al pilling** (cara de la tela) (ASTMD-3512/D3512M-16): 2 mínimo.
- **Acabado:** Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.

• **Tallas y Cantidad:**

TALLAS	CANTIDAD
XS	60
S	100
M	30
L	60
XL	100
2XL	60
3XL	60
4XL	30
TOTAL	500

• **Medidas (Unidad de medida: CM):**

	DESCRIPCION	XS	S	M	L	XL
1	ESPALDA	36	38	40	43	46
2	PECHO	55	57	59	62	65
3	ALTO DE CUELLO	8	8	8	8	8
4	CADERA	55	57	59	62	65
5	LARGO DESDE EL HPS	65	67	70	73	76
6	LARGO DE MANGA LARGA	61	63	65	67	69
7	BICEPS	19	20	21	22	23
8	ABERTURA DE MANGA LARGA	11	11	12	12	13
9	SISA RECTA	22	23	24	25	26
10	ENC. HOMBRO	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
11	ABERTURA DE CUELLO	16	17	17	18	18
12	CAIDA ESC. DE ANTERO	7.5	8	8	9	9
13	CAIDA ESC. ESPALDA	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5

**CINTA REFLECTIVA**

- **Material textil composición:** 65 % polyester 35% algodón.
- **Anchura total (sistema métrico):** 60 mm
- **Color:** Plata



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Color diurno:</b> Plata</li><li>• <b>Ciclos de lavado:</b> + 50 ciclos</li><li>• <b>Máxima temperatura de lavado:</b> Lavado a máquina con agua tibia, 60 °C, no limpie en seco, no se recomienda el lavado industrial.</li><li>• <b>Normas/Certificaciones:</b> ISO 20471 2013</li><li>• <b>Reflectividad:</b> 500 cd/lxs como mínimo</li><li>• <b>CLASE 3</b> (0,20 m2 de material retrorreflectante)</li><li>• <b>Nota:</b> Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.</li></ul>
--	---





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Dirección de Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 5.3 Chalecos tipo tácticos

CHALECOS TIPO TACTICO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
<p><b>DELANTERO</b></p>	<p><b>TELA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción: Drill Plano</li> <li>• Composición (AATCC 20): 100% algodón.</li> <li>• Color: Pantone 2965 C</li> <li>• Peso GRMS/M2 (ASTM D-3776): 230 mínimo.</li> <li>• Grado de elaboración: Teñido disperso/tina</li> </ul> <p><b>CONFECCIÓN CHALECO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo: Chaleco tipo táctico cuello V con cierre tractor, con logos bordados en delanteros y espalda. Tipo: Unisex</li> <li>• Composición: 100% algodón.</li> <li>• Hilo: De costura con 301, 20/2 y 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. a tono de la tela.</li> <li>• Confección: Chaleco cuello V con cierre, con logos bordados en delanteros y espalda reforzados con pelón desgarrable.</li> <li>• Bolsillos tipo cargo con tapas parte inferior delantero: Lleva 02 bolsillos tipo cargo con fuelle de 2 cm terminado con tapa de la misma tela, pegado con costura 301 a 2 mm terminado. En la bolsa Lleva velcro (peluzado) de 2" de alto x 13cm de largo aprox. Y en la parte de la tapa lleva el velcro (macho).</li> <li>• Bolsillos delanteros: 2 piezas con escote en V, corte recto en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan los bolsillos Indicados. En el parte superior derecho lleva 1 bolsillo porta celular con fuelle de 2 cm terminado con tapa y al costado de este lleva 2 bolsillos porta lapiceros, en el parte superior izquierdo lleva un bolsillo tipo cargo con fuelle de 2 cm terminado con tapa. Pegados con costura 301 a 2 mm.</li> <li>• Cinta reflectiva: lleva 2 cintas reflectivas horizontales y 2 verticales, según diseño, de acuerdo a la norma</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

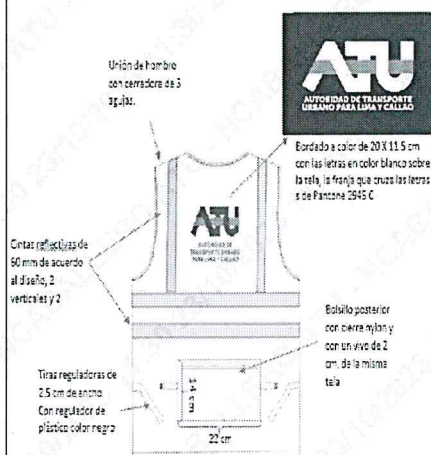
Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LA IMAGEN DEL LOGOTIPO ES REFERENCIAL

ESPALDA



ANSI/ISEA, color plata de 60 mm" de ancho pegado con 301 a 2mm.

- **Espalda:** 01 sola pieza. En la parte superior lleva aplicado sobre la tela bordado el logo de ATU.
- **Hombros:** Los hombros son unidos con cerradura de 3 agujas.
- **Costados:** Cerrado de costado con maquina cerradora de 3 agujas.
- **Sisa:** Pegar encintado de 3/8" acabado pespuntado a filo en todo el contorno de la sisa.
- **Cuello:** Pegar encintado d 3/8 en todo el contorno del cuello y el centro delantero.
- **Basta:** Doblado de 2.5 cm de alto con c/301 con pespunte de 2 mm.
- **Etiquetas:** Ubicadas en la parte interna. Etiqueta del marca del confeccionista. Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
- **Costuras:** 10 ppp+/-10%. Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
- **Remalle:** El ancho de remalle es de 0.5cm.
- **Acabados:** La prenda debe estar plancha y vaporizada.
- **Bordado delantero con logos:** -  
- Logo de ATU de 2.6 cm X 10 cm, bordado de color de 20.11X11.5 cm con las letras de color blanco sobre la tela, la franja que cruza las letras de Pantone 2945 C.  
- Con el logo del Ministerio de Transportes de 2.30 cm X 10 cm.
- **Bolsillo posterior:** Bolsillo con cierre de Nylon con un vivo de 2 cm de la misma tela, tamaño de 14X22 cm, tiras reguladoras de 2.5 cm de ancho, con regulador de pastico color negro.
- **Bordado trasero con logo de la ATU:** El logo de ATU de 20X11.5 cm con las letras de color blanco sobre tela, la franja que cruza las letras de Pantone de 2945C.





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LA IMAGEN DEL LOGOTIPO ES REFERENCIAL



- **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). La muestra será presentada en talla XL. Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada, doblado en su bolsa la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.).

- **Tallas y cantidad:**

TALLAS	CANTIDAD
XS	120
S	0
M	0
L	60
XL	60
2XL	170
3XL	80
4XL	10
TOTAL	500

- **Medidas (Unidad de medida: CM):**

		XS	S	M	L	XL
1	LARGO DESDE EL HPS	69	71	73	75	77
2	PECHO 1" BAJO SISA	56	57	60	63	66
3	FALDON	56	57	60	63	66
4	SISA RECTA	24	25	26	27	28
5	ESPALDA	43.5	46.5	49.5	52.5	55.5
6	ABERTURA DE CUELLO	18	18.5	18.5	19	19

**CINTA REFLECTIVA**

- **Material textil composición:** 65 % polyester 35% algodón.
- **Anchura total (sistema métrico):** 60 mm





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Color:</b> Plata</li><li>• <b>Color diurno:</b> Plata</li><li>• <b>Ciclos de lavado:</b> + 50 ciclos</li><li>• <b>Normas/Certificaciones:</b> ISO 20471 2013</li><li>• <b>Reflectividad:</b> 500 cd/lxs como mínimo</li><li>• <b>CLASE 3</b> (0,20 m2 de material retrorreflectante).</li><li>• <b>Nota:</b> Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.</li></ul>
--	---



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

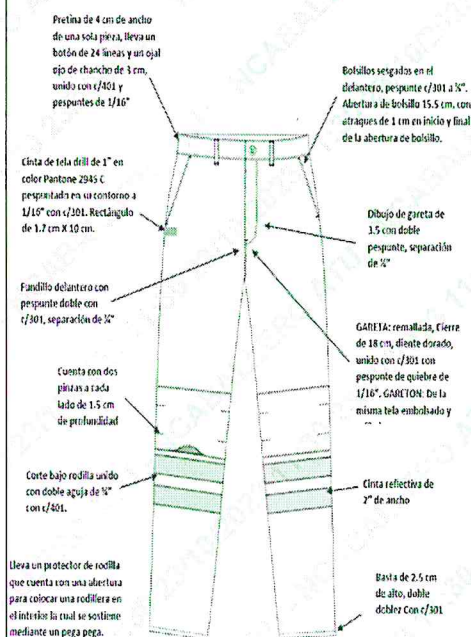
Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 5.4 Pantalones tipo Cargo

##### PANTALON TIPO CARGO

##### DELANTERO



##### CARACTERÍSTICA TÉCNICA

##### TELA DE TELA RIP STOP

- Color: Pantone 2965C / Pantone 2945C
- Tipo de tejido: Plano
- Descripción: Rip Stop
- Composición:

COMPOSICIÓN	
Urdimbre	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5
Trama	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5
Global	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5

- Peso GRMS/M2: 255 ± 5%
- Ligamento de tejido: Dobby (Rip Stop)
- Título del hilado:

Urdimbre	18/1 Ne ± 2
Trama	12/1 Ne ± 2

- Densidad N° hilos por pulgada:

Urdimbre	105.00 ± 5%
Trama	45.00 ± 5%

- Resistencia a la tracción KgF:

Urdimbre	70 MINIMO
Trama	40 MINIMO

- Resistencia al desgarro KgF:

Urdimbre	4.0 MINIMO
Trama	3.0 MINIMO

- Resistencia a la abrasión: 20,000 vueltas mínimo.

- Estabilidad dimensional:

Urdimbre	± 3.0 %
Trama	± 3.0 %

- Solidez de color a la luz (20 AFU): 4.0 mínimo.

- Al lavado doméstico (IIIA):

Transferencia de color 3.0 mínimo  
Cambio de color 4.0 mínimo

- Al agua clorada: 3.4 mínimo

- A la transpiración:

Transferencia de color 3-4 mínimo  
Cambio de color 4 mínimo



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PANTALON TIPO CARGO	La muestra de Pantalones tipo cargo será presentada en talla XL
	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
<p style="text-align: center;"><b>POSTERIOR</b></p> <p><b>DETALLE DE PRESILLAS:</b> 07 presillas 1cm de ancho armado con recubierta, atraques horizontales de 1cm.</p> <p><b>BOLSILLO OJAL:</b> vivo de 0.4cm C.V. "Atraque en los extremos 2g 20g de 1.2cm, 1/2"PA, embolada y respuntada a 1/4" C/300, la tapa lleva volcho."</p> <p><b>BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL:</b> X (variable según tallos).</p> <p><b>Faja de entalle armado con 1/10M.</b></p> <p><b>Fundillo unido con cerradura de 3 agujas.</b></p> <p><b>Cerrado de costados y entallados con cerradura de 3 agujas.</b></p> <p><b>Basta de 2.5 cm doble doblar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Al frote seco:</b> En seco 3-4 mínimo En húmedo 2 mínimo</li> <li>• <b>Grado de piling (Rating):</b> 4 Min</li> <li>• <b>Resistencia de las costuras:</b> Urdimbre Kg f x 6 mm) 20.0 Min Trama (Kg f x 6 mm) 18.0 Min</li> <li>• <b>Acabado:</b> Teñido tina/disperso, caustificado, apresto, pre encogido.</li> <li>• <b>Tipo de teñido:</b> Colorante tina – disperso.</li> </ul> <p><b>CONFECCIÓN DEL PANTALON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pretina:</b> Fusionada con entretela tejida de 30 gr. Ancho de 4cm (terminado) de 01 pieza. Con botón en el extremo derecho de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas compartidas.</li> <li>• <b>Presillas:</b> Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5.5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.</li> <li>• <b>Bolsillos delanteros:</b> Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y cosido con recta y remalle. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester</li> <li>• <b>Vuelta de bolsillos delanteros:</b> Pegada al forro con respunte de 2mm.</li> <li>• <b>Gareta:</b> Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

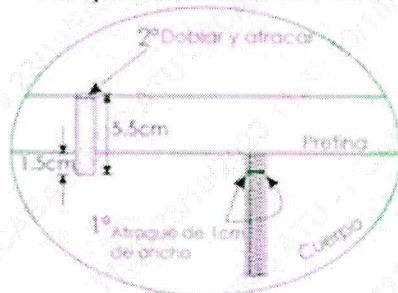
Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### PRESILLAS

DETALLE DE PRESILLAS  
 07 presillas 1cm de ancho  
 armado con recubierto,  
 atraques horizontales de 1cm



cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm

- **Basta:** Es cosido con bastillado de 1.5cm c/301.
- **Garetón:** Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
- **Pinza parte posterior:** Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
- **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- **Tapa de bolsillo posterior:** lleva velcro (lado peluzado) de 1 ½" de ancho, la dimensión de la tapa es de 13cm x 6cm de alto terminado.
- **Tiro fundillos:** Es unido con triple aguja de 7 mm" con costura 401 maquina Cerradora.
- **Costados:** Es unido con triple aguja de 7 mm" con costura 401, maquina Cerradora.
- **Entrepieernas:** Es unido con triple aguja de 7 mm" con costura 401, maquina Cerradora.
- **Basta:** es cosido con bastillado de 1.5cm c/301.
- **Delantero:** sobre la altura de la rodilla lleva una pieza protectora armado con 02 pliegues en cada lado según diseño.
- **Forro para el bolsillo:** Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela.
- **Costuras:** Costura recta 301 – 3 Puntadas por centímetros y Costura 401 – 3 Puntadas por centímetros.
- **Avios:**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

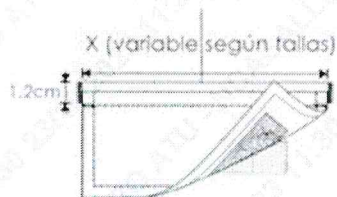
Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### BOLSILLO OJAL

**BOLSILLO OJAL: VIVO DE 0.6cm C/U.**  
\*Atraque en los extremos zig zag de 1.2cm.  
\*TAPA: embolsada y pespuntada a 1/4" c /301, la tapa lleva velcho

### BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL



### RODILLERA IMAGEN REFERENCIAL



Dos (02) botones de Polyester de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.  
Un (01) cierre de metal de diente dorado.  
Hilo 100% poliéster 20/2 al tono de la tela para la aguja y bobina  
Etiqueta de composición de tela, Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso.

- **Botones:** Dos (02) botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.
- **Hilo:** 100% poliéster 20/2 al tono de la tela para la aguja y bobina
- **Bolsillo espalda tipo ojal:** Vivo de 0.6 cm C/U, atraque en los extremos zigzag de 1.2 cm, con tapa embolsada y pespuntada a 1/4" c /301, la tapa lleva velcho.
- **Acabados:** Planchado y doblado sin hilos.

### RODILLERA:

- **Material:** caucho espuma EVA (etileno-vinil-acetato)
- **Color:** Negro
- **Espesor:** 1 cm
- **Forma:** Ovalada
- **Medida:**  
Alto: 15 cm  
Ancho: 13 cm
- **Características:** Ergonómico
- Protección de espuma, pueden doblarse y formar a la posición de la rodilla cuando se le presiona o cambia el peso.
- La rodillera va forrada en la tela del pantalón.
- Preparación de la bolsa: remallado con puntada de seguridad (embolsado) y pespuntado al filo en la parte que ingresa la rodillera a la bolsa.
- Se coloca en el pantalón a la altura de la rodilla el cierre es por una pega pega, quedando dentro del pantalón.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CINTA REFLECTIVA



- Color de tela del pantalón es Pantone 2965 C
- Para contraste una cinta Pantone 2945 c

• Tallas y cantidad:

TALLAS	CANTIDAD
XS	50
S	25
M	100
L	150
XL	50
2XL	50
3XL	50
4XL	25
TOTAL	500

• Medidas (Unidad de medida: CM):

		XS	S	M	L	XL
1	CINTURA	76	84	92	100	108
2	CADERA	88	96	104	112	120
3	RODILLA	22	24	26	28	30
4	BOTA	20	21	21	21	22
5	LARGO	100	100	100	100	100
6	T.DEL.	23	25	27	29	31
7	T.ESP.	39	41	43	45	47
8	T. TOTAL	62	66	70	74	78

**CINTA REFLECTIVA**

- Material textil composición: 65 % polyester 35% algodón.
- Anchura total (sistema métrico): 60 mm
- Color: Plata
- Color diurno: Plata
- Ciclos de lavado: + 50 ciclos
- Normas/Certificaciones: ISO 20471 2013
- Reflectividad: 500 cd/lxs como mínimo
- CLASE 3 (0,20 m2 de material retrorreflectante)
- Nota: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	texto prime lo último, y si no se complementan.
--	---



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 5.5 ITEM N° 2: Botines

BOTINES	CARACTERÍSTICA TÉCNICA																														
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Material:</b> Cuero Hidrófugo</li> <li><b>Color:</b> Negro</li> <li><b>Hormas:</b> Botineras y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica.</li> <li>Resistencia al impacto 200 J.</li> <li>Puntera de material composite</li> <li><b>Plantilla:</b> Plantilla anti perforante de Kevlar (ergonómicos, anti-impacto, ligero, ultra flexible) Plantilla antibacterial y absorbedor de impactos.</li> <li><b>Planta:</b> Poliuretano de alta densidad</li> <li><b>Etiquetado:</b> Será colocado en la lengüeta.</li> <li><b>Acabado:</b> Cremas naturales y suave al tacto para su uso.</li> <li><b>Presentación:</b> Sobre medida de cada usuaria o usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo.</li> <li>Cumple EN ISO 23045. ASTM F2412</li> <li><b>Tallas y cantidad</b></li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLAS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>TALLA 34</td><td>5</td></tr> <tr><td>TALLA 35</td><td>10</td></tr> <tr><td>TALLA 36</td><td>10</td></tr> <tr><td>TALLA 37</td><td>10</td></tr> <tr><td>TALLA 38</td><td>10</td></tr> <tr><td>TALLA 39</td><td>10</td></tr> <tr><td>TALLA 40</td><td>55</td></tr> <tr><td>TALLA 41</td><td>90</td></tr> <tr><td>TALLA 42</td><td>110</td></tr> <tr><td>TALLA 43</td><td>100</td></tr> <tr><td>TALLA 44</td><td>60</td></tr> <tr><td>TALLA 45</td><td>15</td></tr> <tr><td>TALLA 46</td><td>15</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>500</td></tr> </tbody> </table>	TALLAS	CANTIDAD	TALLA 34	5	TALLA 35	10	TALLA 36	10	TALLA 37	10	TALLA 38	10	TALLA 39	10	TALLA 40	55	TALLA 41	90	TALLA 42	110	TALLA 43	100	TALLA 44	60	TALLA 45	15	TALLA 46	15	TOTAL	500
TALLAS	CANTIDAD																														
TALLA 34	5																														
TALLA 35	10																														
TALLA 36	10																														
TALLA 37	10																														
TALLA 38	10																														
TALLA 39	10																														
TALLA 40	55																														
TALLA 41	90																														
TALLA 42	110																														
TALLA 43	100																														
TALLA 44	60																														
TALLA 45	15																														
TALLA 46	15																														
TOTAL	500																														



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	• Medidas:						
	DESCRIPCIÓN	TALLAS Y MEDIDAS					
		36	37	38	39	40	41
Largo	24 cm	24.6 cm	25.3 cm	26 cm	26.6 cm	27.3 cm	28 cm
Altura	12 cm	12.25 cm	12.5 cm	12.75 cm	13 cm	13.25 cm	13.5 cm

#### PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS DEL BOTÍN DE CUERO

- Los postores deben presentar junto con su oferta, una (01) muestra de botín de cuero en talla 44 de acuerdo al modelo seleccionado.

#### PRECISIONES ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS DE CALZADOS – BOTÍN DE CUERO

##### a) Los requisitos que serán verificados a través de la presentación de las muestras.

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Calzados presentados de acuerdo con los modelos seleccionados
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado.
- Bordes de las plantas y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanados.
- Tallaje correcto, tanto la calzada como el largo.

##### b) Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas.

- Los calzados botines de seguridad para damas y caballeros serán sometidos a pruebas y ensayo físico – mecánicos para apreciar el pegado del zapato, los adhesivos.
- Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos), para apreciar el desgarramiento a la rotura, desgarrar, costuras, ensayos de flexión y dureza de las plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo a las nuevas especificaciones técnicas.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Para esto se cortarán las diferentes partes de los calzados para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas.

**Se emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas)
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla milimetrada
- Chaveta de cortar
- Lupa (para apreciar los hilos y puntadas) para apreciar la calidad, imperfecciones de los materiales y puntadas de la costura.
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica entre otros para constatar los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

Todos los postores presentarán conjuntamente con las muestras gratuitas una carpeta de muestrario de cueros, forros, materiales e insumos empleados en la confección de los botines.

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL BOTÍN**

Será la siguiente:

**- DISEÑOS:**

- Se constatará que las características técnicas del diseño de cada calzado seleccionado (botín) de cuero para **damas y caballeros** cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual. La omisión o no cumplimiento de éstas implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**- MATERIALES E INSUMOS**

- Se constatará que los materiales internos y externos, así como los accesorios cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y método de ensayo físico – mecánicos.

**- CONFECCIÓN:**

- Se utilizará la inspección visual y el tacto (organoléptico), métodos físico-mecánicos con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto e imágenes del modelo seleccionado comparado con la muestra ofertada por el postor. La imagen del modelo y el texto se complementan.
- Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman los calzados (cueros, forros, insumos, suelas, tapillas. Se verificará los espesores, dureza, la adhesión, los acabados, etc), la omisión o incumplimiento de éstos implicará la descalificación del postor participante.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### VI. CONDICIONES

- El contratista deberá garantizar que los bienes entregados y todas sus piezas sean nuevas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sea de la misma tela o material.
- Las prendas deberán libres de defectos de confección y acabados en la parte externa e interna de cada prenda (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros).
- La Entidad no se encuentra en la obligación de recibir las prendas si no cumplen con las características y condiciones, si presenta condiciones evidentes de inadecuada calidad o algún tipo de deterioro, entre otras irregularidades de entrega.
- Las tallas se encuentran especificadas en cada ITEMS.
- Las imágenes y logotipos son referenciales dado que la imagen de logotipo institucional actualizado para el diseño final de las prendas será alcanzado por la Coordinación de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional de la ATU al CONTRATISTA contratado por la entidad a través del presente procedimiento de selección.

#### VII. MUESTRAS

- La finalidad de la presentación de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
- Es requisito obligatorio la presentación de una muestra de cada bien, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada.
- Las prendas que se presenten como muestras así como los materiales a utilizarse en la confección de éstas, servirán de base para el proceso de evaluación de la misma, por lo tanto deben tener las características y materiales solicitados.
- Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (EETT) y las características físicas de los bienes, se requiere que los postores presenten como parte de su oferta las muestras requeridas por la ATU, debiendo cumplir obligatoriamente con lo establecido en las EETT y el procedimiento de evaluación de uniformes y otros, de conformidad al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MUESTRAS	Talla y/o medida de la muestra
1	Polos camiseros manga larga	1	XL
2	Casacas impermeables	1	XL
3	Chalecos tipo tácticos	1	XL





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Pantalones tipo cargo	1	XL
5	Botines	1	44

- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitados.
- Las muestras deberán de ser presentadas de manera física por parte de c/u de los postores registrados en el SEACE directamente en la Sede de Miraflores donde se constituirá e instalará el Comité de Selección de la ATU siendo su dirección ubicada en la Calle José Galvez N° 550 – Distrito: Miraflores, Departamento y Provincia: LIMA en el horario de 09:00 a 17:00 horas, siendo entregada las muestras al representante del Comité de Selección de la ATU que corresponda, adjuntando la(s) respectiva(s) Guía(s) de Remisión, debidamente detalladas por cada ítem.
- Las muestras remitidas por c/u de los ítems de la presente Especificaciones Técnicas (EETT) serán entregadas de manera gratuita por c/u de los postores que presente su oferta a través del SEACE el mismo día de programado en el calendario para la presentación de ofertas por parte del Comité de Selección de la ATU.
- La NO entrega o entrega parcial de c/u de las muestras solicitadas en el lugar, fecha y horario indicado en las EETT y/o en las BASES constituye motivo de NO ADMISION DE LA OFERTA, dado que su presentación es de carácter obligatorio de acuerdo a lo requerido por el área usuaria, a fin de que estas sean evaluadas por el Comité de Selección de la ATU que corresponda.
- Cada muestra deberá ser descrita en la guía de remisión del proveedor conteniendo como mínimo: la descripción del bien y el nombre del postor.
- Las muestras deberán estar confeccionadas en cumplimiento de las características técnicas solicitadas, de lo contrario la propuesta del participante no será admitida.
- La muestra será evaluada por un experto independiente el mismo que será contratado por la ATU, quien emitirá un Informe Técnico de evaluación de las muestras dentro de la etapa de evaluación establecido en el cronograma del Procedimiento de Selección.
- Las muestras presentadas por el/los postor(es) que resulten adjudicados con la buena pro quedarán en custodia del área usuaria y no serán devueltas, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, dado que el área usuaria es la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU quien otorgará la conformidad por los bienes recibidos de ser el caso.
- A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTORES

##### PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Los postores al presentar las muestras deberán tener en cuenta lo siguiente:
  - a) Las muestras de los bienes a adquirir, deberán estar confeccionadas con el material requerido, modelo, costura, acabado y características en general, según lo solicitado de acuerdo a las especificaciones técnicas (EETT).
  - b) Cada muestra deberá estar rotulada y en forma visible, indicando el número del procedimiento de selección, número de ítem, descripción del ítem al que corresponda y nombre del postor.
- Se verificará que las muestras cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, respecto a las características técnicas de los tejidos/cueros, materiales utilizados, así como la confección de las prendas y calzado, las cuales serán evaluadas por un experto independiente calificado, quien emitirá el respectivo informe técnico, sobre los bienes presentados.
- Las muestras correspondientes al postor al cual se le otorgue la buena pro, quedarán en custodia de la ATU, a fin de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.
- Las muestras serán aprobadas y/o desaprobadas mediante una "Acta de evaluación de muestras" la cual será firmada por el Comité de Selección y el experto independiente contratado por la ATU para la evaluación de las mismas de acuerdo a lo dispuesto en la presente EETT y las bases del procedimiento de selección convocado por la ATU en el SEACE, para los fines pertinentes del caso.

##### Procedimiento de evaluación de muestras

- El Comité de Selección contará con el apoyo de un experto independiente, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional. El experto independiente emitirá un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de las muestras emitiendo un informe pormenorizado de la evaluación de la producción con la Norma Técnica Peruana: NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos", nivel de inspección AQL 4.5% (límite de calidad aceptable).
- **Muestreo:** Simple, Inspección: Normal, Nivel de Inspección: AQL 4.5%. De conformidad con las muestras ganadoras presentadas y los requerimientos solicitados en las Bases del proceso de selección.
- En las muestras presentadas por el postor, se verificará que las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas.
  - Materiales y/o insumos solicitados.
  - Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las bases integradas.
  - Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar libre de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).
- Los bienes entregados como muestras podrán ser desarmados con la finalidad de ser evaluados en donde se verificará los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los bienes, diseños, dimensiones y acabado en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, los cuales no serán devueltos.
  - Para efectos de la verificación de la calidad de confección y cumplimiento del requerimiento, se tomará en consideración los siguientes mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará:
    - **TEJIDOS (Telas Principales):** Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria.
    - **DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de esta implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.
    - **MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:** Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y de estimarse necesario un análisis físico químico que será realizado por el experto independiente contratado por la ATU de ser el caso.
    - **CONFECCIÓN:** Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de estos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.
  - Se utilizarán los siguientes Instrumentos:
    - 01 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
    - 01 cinta métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
    - 01 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
    - 01 Laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
    - 01 cámara fotográfica digital.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 01 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
  - 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
  - 01 cuenta hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
  - 01 marcador de tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.
  - Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.
- Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:
    - Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: metodología con instrumentación y fotográfica.
    - Tipo de tela o tejido: método instrumental y fotográfico.
    - Evaluación visual (pilosidad/pelusas): réplicas fotográficas de alta resolución, entre otros.
  - Para la evaluación de las muestras el experto independiente contratado por la ATU aplicará las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020	VESTUARIO
NTP ISO 8559-1:2019	Designación de tallas de prendas de vestir. Parte 1: Definiciones antropométricas para la medición del cuerpo" define la forma correcta de cómo medir el cuerpo humano para el desarrollo de todo tipo de prenda de vestir.
NTP ISO 3758:2020	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP ISO 231.400:2015	Etiquetado para prendas de vestir y del hogar.
NTP 231.088:1978 Revisada el 2023)	CONFECCIONES Tipos de puntadas Generalidades
NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018)	Procedimientos de muestreo para inspección por atributos

- **MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Esta información se desarrollará conforme al Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación del uniforme:





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina, ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección con instrumentación	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar libre de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.	Inspección con instrumentación	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección con instrumentación (2% de tolerancia) en simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

VIII. GARANTÍA

El CONTRATISTA otorgará una garantía por c/u de los bienes adquiridos descritos en la presente EETT la cual deberá estar vigente hasta el pago final realizado por la ATU por la adquisición de los bienes antes mencionados y la entrega total de los bienes adquiridos y el otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá otorgar una garantía comercial firmada por el representante legal de CONTRATISTA a fin garantizar la calidad de la confección de los bienes entregados a la ATU por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

conformidad otorgada por la Subdirección de Fiscalización en su calidad de área usuaria de la ATU. La garantía comercial solicitada es contra los defectos de diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad, por lo que el CONTRATISTA garantizará que los bienes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambio de color de los bienes entregados a la ATU.

#### IX. REPOSICIÓN DEL BIEN

El plazo de reposición de los bienes garantizados por el CONTRATISTA será de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el desperfecto y/o anomalía por parte de la ATU.

La notificación del desperfecto y/o anomalía se realizará a través del envío de un correo electrónico y/o carta al CONTRATISTA.

#### X. EMBALAJE Y ROTULADO

Los bienes deben embalsarse de forma que garanticen su integridad e inocuidad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

El embalaje de los bienes debe cumplir los siguientes requisitos:

- Bolsas transparentes o material equivalente nuevo, que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Debe descartarse la utilización de bolsas o cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

#### XI. TRANSPORTE

El contratista será el responsable del traslado (incluyendo embalaje, carga y transporte) de los uniformes hasta el Almacén de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

#### XII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de confección de prendas, con especialización en el rubro de cada ítem.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.
- Contar con correo electrónico, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico del CONTRATISTA.

#### XIII. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la ATU, sito en Av. Domingo Orué N° 165 – Distrito: Surquillo Departamento y Provincia: LIMA. Al momento de la entrega el contratista debe entregar una guía de remisión, la cual debe ser recepcionada y firmada por el coordinador de Almacén de la ATU.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### XIV. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el plazo máximo de **hasta veinte (20) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### XV. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción de los uniformes estará a cargo del Coordinador de Almacén de la ATU, quien deberá de contabilizar la cantidad de uniforme ingresados al Almacén, emitiendo un reporte, que contendrá la cantidad de uniformes ingresados, especificando por ítems el tipo y la cantidad de prendas que contiene cada uniforme. Asimismo, la conformidad de la compra estará a cargo de la Dirección de Fiscalización y Sanción, previo informe de la Subdirección de Fiscalización, quien solicitará al experto independiente verificar si los uniformes cumplen con las especificaciones técnicas, emitiendo su visto bueno u observaciones de ser el caso.

#### XVI. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La Entidad verificará las prendas presentadas con la muestra evaluada del postor ganador de la buena pro, que fue producto de evaluación, con la finalidad de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. La verificación se realizará en un (01) día calendario por parte del área usuaria y el experto independiente.

La verificación de las prendas entregadas en el almacén por el CONTRATISTA se realizará de manera inopinada por parte de la Subdirección de Fiscalización quien en su calidad de área usuaria realizará esta verificación junto con el experto independiente contratado por la ATU a un máximo de veinte (20) bienes internados en el almacén de la ATU referente a c/u de los ítems detallados en la presente EET.

Por consiguiente, se aplicará la NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018): **Procedimientos de muestreo para inspección por atributos**, que es una norma técnica de Muestreo, que se aplica cuando los bienes son ingresados al almacén se toma muestras bajo la instrucción de ésta NTP que indicará los niveles de aceptación o rechazo para ese lote de producción (los bienes adquiridos en el presente procedimiento de selección de la ATU).

#### XVII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un único pago, previa recepción y conformidad de los bienes.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Guía de remisión.
- Informe del funcionario público responsable del área usuaria emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT debidamente entregado en su debida oportunidad a la ATU por parte del contratista.

#### XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Dado que las cantidades y magnitudes de la presente necesidad se encuentran definidas, el sistema de contratación será a suma alzada.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### XIX. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del presente requerimiento, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de monto contratado, la cual se calculará aplicando la fórmula estipulada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará en virtud al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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

#### XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contado a partir de día otorgada la conformidad por parte de la entidad.

#### XXI. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la **AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, podrá declarar la nulidad del presente contrato por vulneración del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, la **AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>ITEM PAQUETE 1:</u> Indumentaria (polos camiseros manga larga, Casacas impermeables, Chalecos tipo tácticos y Pantalones tipo cargo)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto total de S/ 320,000.00 facturado acumulado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.</p> <p><u>ITEM 2:</u> Botines unisex</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto total de S/ 80,000.00 facturado acumulado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.</p> <p>En caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no exceda para el ítem paquete N°1 de S/ 77,000.00, y se acredita una experiencia que no exceda para el ítem N° 2 de S/ 16,000.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de calzado al sector público y privado, uniformes y/o pantalones y/o casacas y/o camisas y/o chalecos y/o polos al sector público y/o privado, prendas o implementos de protección personal, corporal y/o de vestir en general, gorras y/o mochilas y/o morrales al sector público y/o privado de ser el caso.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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</p>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de  
Fiscalización y Sanción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### XXIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento.

#### XXIV. CLÁUSULA ANTISOBORNO

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 pueden 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la ATU.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la ATU pueda accionar.

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>ÍTEM PAQUETE 1: Indumentaria (polos camiseros manga larga, casacas impermeables, chalecos tipo tácticos y pantalones tipo cargo)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/320,000.00 (Trescientos Veinte Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 77,000.00 (Setenta y Siete Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>ÍTEM 2: Botines</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,000.00 (Dieciseis Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de calzado al sector público y privado, uniformes y/o pantalones y/o casacas y/o camisas y/o chalecos y/o polos al sector público y/o privado, prendas o implementos de protección personal, corporal y/o de vestir en general, gorras y/o mochilas y/o morrales al sector público y/o privado de ser el caso.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

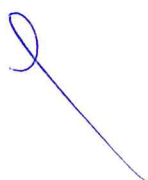
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 16 hasta 19 días calendario: <b>2 puntos</b></p> <p>De 12 hasta 15 días calendario: <b>3 puntos</b></p> <p>Hasta 11 días calendario: <b>5 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO - ATU, que celebra de una parte la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Cal. Jose Galvez Nro. 550 - Miraflores, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°33-2023-ATU** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO - ATU, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO - ATU.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo hasta veinte (20) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Coordinador de Almacén y la conformidad será otorgada por la Subdirección de Fiscalización, quien solicitará al experto independiente verificar si los uniformes cumplen con las especificaciones técnicas en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 este 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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS, PANTALONES Y BOTINES), PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO DE LIMA Y CALLAO – ATU**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

- "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO CORRESPONDE**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2023-ATU**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

p

f  
u



