



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA ADQUISICIÓN DE
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO, OBRERO PERMANENTE,
CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES, OBRERO EVENTUAL Y PARA EL PERSONAL DE
FERROCARRIL HUANCAYO-HUANCAVELICA 2020**

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

META PRESUPUESTARIA: 094

ACTIVIDAD DEL POI: Acciones de Personal

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición del Uniforme Institucional para el personal nombrado, obrero permanente, contratado por servicios personales, obrero eventual y el personal del Ferrocarril Huancayo – Huancavelica año 2020, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

II. FINALIDAD PÚBLICA.

Proporcionar de indumentaria adecuada al personal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades laborales.

III. DEL REQUERIMIENTO.

3.1. Objeto de la contratación

Adquisición de uniformes institucionales de verano e invierno para el personal nombrado, obrero permanente, contratado por servicios personales, obrero eventual y para el personal del Ferrocarril Huancayo Huancavelica año 2020 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

3.2. Cantidad de Uniformes

El requerimiento está compuesto por los ítems que se detalla en los cuadros siguientes:

Item N° 01: uniforme para DAMAS, verano (328) personas

Nº ITEM	Descripción	Temporada	Prendas	Nº Piezas por (Dama)	Cantidad Piezas total (damas)	Total Piezas uniforme verano
1	Uniforme para Damas	Verano	Saco Manga Larga	1	328	2,296
			Saco Manga 3/4	1	328	
			Falda	1	328	
			Pantalón	2	656	
			Blusas	2	656	

Item N° 01: uniforme para DAMAS, invierno (37) personas.

Nº ITEM	Descripción	Temporada	Prendas	Nº Piezas por (Dama)	Cantidad Piezas total (damas)	Total piezas uniforme invierno
1	Uniforme para Damas	Invierno	Abrigo	1	37	333
			Sacón Manga larga	1	37	
			Falda	1	37	
			Pantalón	2	74	
			Chaleco	1	37	
			Blusas	2	74	
			Chompa	1	37	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Ítem Nº 02: uniforme para CABALLEROS, verano (542) personas.

Nº ITEM	Descripción	Temporada	Prendas	Nº Piezas por (Caballero)	Cantidad Piezas caballeros	Total piezas Uniforme verano
2	Uniforme para Caballeros	Verano	Saco	1	542	4,336
			Pantalón	2	1,084	
			Camisas	3	1,626	
			Corbata	2	1,084	

Ítem Nº 02: uniforme para CABALLEROS, invierno (127) personas

Nº ITEM	Descripción	Temporada	Prendas	Nº Piezas por (Caballero)	Cantidad Prendas caballeros	Total Piezas uniforme invierno
2	Uniforme para Caballeros	Invierno	Saco	1	127	1,143
			Pantalón	2	254	
			Camisas	2	254	
			Corbatas	2	254	
			Saco Sport	1	127	
			Chompa	1	127	

Ítem Nº 03: Calzado para DAMAS, verano (328) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Calzados	Nº pares por Dama	Total Usuarías	Total Pares de calzado de verano
3	Calzado	Damas	Verano	2	328	656

Ítem Nº 03: Calzado para DAMAS, invierno (37) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Calzados	Nº pares por Dama	Total de Usuarías	Total Pares de calzado de invierno
3	Calzado	Damas	invierno	2	37	74

Ítem Nº 04: Calzado para CABALLEROS, verano (542) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº pares por Caballero	Total Usuarías	Total Pares de calzados de verano
4	Calzado	Caballeros	Verano	2	542	1084



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ítem Nº 04: Calzado para CABALLEROS, invierno (127) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº pares por Caballero	Total Usuarios	Total Pares de calzados de invierno
4	Calzado	Caballeros	Invierno	2	127	254

(Ítem Nº 05: Cartera para DAMAS, verano (328) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº por Dama	Total Usuarías	Total carteras de verano
5	Cartera	Damas	Verano	1	328	328

Ítem Nº 05: Cartera para DAMAS, invierno (37) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº por Dama	Total Usuarías	Total Carteras de invierno
5	Cartera	Damas	Invierno	1	37	37

Ítem Nº 06: Correa para CABALLEROS, verano (542) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº por caballero	Total Usuarios	Total Correos de verano para caballeros
6	Correas	Caballeros	Verano	1	542	542

Ítem Nº 06: Correa para CABALLEROS, invierno (127) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Temporada	Nº por caballero	Total Usuarios	Total Correos de invierno caballeros
6	Correas	Caballeros	Invierno	1	127	127

Ítem Nº 07: Billeteras para CABALLEROS, (542) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Artículo	Cant. Por caballero	Total Usuarios	Total Billeteras para caballeros
7	Billetera	Caballeros	Billetera	1	542	542

Ítem Nº 08: Billeteras para DAMAS, (328) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Artículo	Cant. Por Dama	Total Usuarías	Total Billeteras para damas
8	Billetera	Damas	Billetera	1	328	328

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ítem N° 09): Morral para CABALLEROS, (542) personas.

Nº ITEM	Descripción	Género	Artículo	Cant. Por Caballero	Total Usuarios	Total Morrales para caballeros
9	Morral	Caballeros	Morral	1	542	542

Especificaciones técnicas de los bienes:

Las características técnicas y diseños de confección de prendas de vestir, zapatos, carteras, correas, billeteras y morral se indican en los **Anexos 1 y 2 (archivador de palanca)**

IV. ASPECTOS GENERALES DE LA CONFECCIÓN.

- Los uniformes institucionales serán confeccionados sobre la medida de cada beneficiario; asimismo, los calzados y correas serán confeccionados según sus tallas.
- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Los modelos y color son determinados por la institución.
- Los materiales usados en la confección de la prenda serán del mismo origen, espesor, peso, tonalidad y acabado.
- Las costuras respetarán el mismo tipo de hilo.
- El producto no presentará costuras saltadas, ni hilos sueltos, no deberán observarse protuberancias en los traslapes, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.

V. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (obligatoria).

- Los postores entregarán obligatoriamente **UNA MUESTRA DE CADA MODELO DE LOS ITEMS A LOS QUE POSTULAN**, las cuales se presentarán el mismo día de la Presentación de Ofertas, acompañando la Guía de remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas de las telas y/o cueros.
- Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Jirón Zorritos N° 1203 Cercado de Lima, el mismo día de la presentación de las ofertas, acompañado la guía de remisión donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas de las telas y/o cueros, en el horario de atención de 8:45 horas hasta las 17:00 horas.
- La evaluación de las muestras la realizará el especialista contratado por la Entidad, el mismo, que emitirá su informe de evaluación técnica al Área Usuaría (Oficina de Gestión del Talento Humano), para su respectiva validación, ambos serán trasladados al Comité de Selección, que lo utilizará como instrumento para la etapa de admisión de Ofertas.
- El especialista en telas tendrá el siguiente perfil profesional: Ingeniero textil o ingeniero industrial, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional.
- El especialista en cueros tendrá el siguiente perfil profesional: ingeniero químico o ingeniero industrial, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional
- Las muestras de los postores participantes ganadores de la Buena Pro, permanecerán en custodia en el Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en la presente licitación y serán devueltas una vez suscrita el acta de Conformidad Final.
- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para el Ministerio.
- Los postores entregarán obligatoriamente **UNA MUESTRA DE CADA MODELO DE LOS ITEMS A LOS QUE POSTULAN**.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Las Muestras a presentar son:

ÍTEM 01: UNIFORME PARA DAMAS.

Uniforme de Verano:

01 Saco Manga Larga (Talla: M)
01 Saco Manga $\frac{3}{4}$ (Talla: M)
01 Falda (Talla: M)
02 Pantalones (Talla: M)
02 Blusas (Talla: M)

Uniforme de Invierno:

01 Abrigo (Talla: M)
01 Saco Manga Larga (Talla: M)
01 Falda (Talla: M)
02 Pantalones (Talla: M)
01 Chaleco (Talla: M)
02 Blusas (Talla: M)
01 Chompa (Talla: M)

ÍTEM 02: UNIFORME PARA CABALLEROS.

Uniforme de Verano:

01 Saco (Talla: M)
01 Pantalón (Talla: M)
03 Camisas (Talla: 16.1/2)
02 Corbata

Uniforme de Invierno:

01 Saco (Talla: M)
02 Pantalones (Talla: M)
02 Camisas (Talla: 16.1/2)
01 Saco Sport (Talla: M)
01 Chompa (Talla: M)
02 Corbata

ÍTEM 03: CALZADO PARA DAMAS.

Calzado de Verano:

01 par de calzado de cada modelo (Talla: 37)

Calzado de Invierno:

01 par de calzado de cada modelo (Talla: 37)

ÍTEM 04: CALZADO PARA CABALLEROS.

Calzado de Verano:

01 par de calzado de cada modelo (Talla: 40)

Calzado de Invierno:

01 par de calzado de cada modelo (Talla: 40)

ÍTEM 05: CARTERA PARA DAMAS.

Cartera de Dama:

01 cartera de verano
01 cartera de invierno

ÍTEM 06: CORREA PARA CABALLEROS.

Correa para caballeros:

01 correa (Talla: 36) de verano
01 correa (Talla: 36) de invierno

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ÍTEM 07: BILLETERA PARA CABALLEROS.**Billetera:**

01 Billetera

ÍTEM 08: BILLETERA PARA DAMAS**Billetera:**

01 Billetera

ÍTEM 09: MORRAL PARA CABALLEROS

01 Morral

La no entrega o entrega parcial de las muestras constituye la condición de oferta: NO ADMITIDA.

Los postores deberán presentar una carpeta con las respectivas muestras de los materiales principales y los accesorios utilizados en la confección del bien, en un tamaño adecuado para que puedan permitir realizar los análisis técnicos; a fin de garantizar la calidad de la muestra.

Asimismo, se deberá presentar:

- Carta de Autorización, para que el área usuaria del MTC pueda realizar visitas de inspección inopinada a las instalaciones del contratista, durante la ejecución del contrato a fin de supervisar la confección del vestuario, zapatos, carteras, correas, billeteras y morral siendo obligación del postor ganador brindar todo tipo de facilidades para efectuar la verificación, lo cual se debe presentar como documento para la suscripción del contrato.

VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.**PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS MUESTRAS.**

Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, pudiendo ser desarmadas o desarticuladas de ser necesario, para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

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

Se deberán realizar evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método visual, contrastando con lo señalado en las especificaciones técnicas.

Los pasos a seguir en la evaluación son:

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las bases, tomando inventario de ellas según corresponda postor por postor.
- Verificar e identificar los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem.
- Efectuar la medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (Sin desarmar aún las prendas)
- Medición de los ángulos de inclinación utilizándose reglas sexagesimales.
- Abrir las prendas o desarticular las partes para apreciar componentes internos verificando lo pedido en las especificaciones técnicas.
- Registrar observaciones digitalmente y/o mediante registro fotográfico.

➤ METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE ARTICULOS TEXTIL:

- a) Uniformes para Damas Verano e Invierno (Saco Manga larga, Saco manga $\frac{3}{4}$, Falda, Pantalón, Blusas, Abrigo, Chaleco, Chompa
- b) Uniformes para Caballeros Verano e Invierno (Saco, Pantalón, Camisas, Corbata, Saco Sport, Pullover)

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCION	1. Verificación de la simetría de las prendas. Visualización y medición de: <ul style="list-style-type: none"> • Cuello y pie de cuello • Pechera izquierda y derecha • Pinzas • Bolsillos y bordado • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Ruedos de manga y faldón • Cerrado de cuerpo • Canesú y etiqueta • Puños y Yugos • Pretina • Presillas • Cortes en delanteros y espalda • Anchos de pretina • Ubicación de bolsillos • Gareta y Garetón 	Inspección visual y manual contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas) • Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica. • Alicata de corte

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCION	2. Verificación de confección contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de modelo, medidas y componentes. • Verificación de materiales y avíos. • Tipo de tejido en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo y calidad de cierre. 	Inspección visual y manual contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas) • Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica. • Alicata de corte
CALIDAD Y ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • Se verificará que la prenda esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado y/o vaporizado. • Se verificará la limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Verificación de tonalidades iguales en todas sus partes. <p>Se verificará que la prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</p>	Inspección visual y manual.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuchilla de corte • Piquetera • Abre ojal • Cámara fotográfica

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DIMENSIONES	Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de la muestra • Ensanches • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso). • Tamaño de pinza 	Inspección visual y manual contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución. • Cinta métrica calibrada (En centímetros y pulgadas).
--------------------	--	---	--

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
DIMENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ancho de Pretina • Pespuntos • Botones • Bolsillos externos e internos • Puños y Yugos • Presillas y atraques. • Ancho de figurado en garetta del pantalón Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillo, inclinación de ojales, equidistancias de botones y ojales, cuello, pie de cuello, basta, bastillado de manga, tamaño y ubicación de etiquetas.	Inspección visual y manual contrastada con las especificaciones técnicas de las bases (Texto y gráfico)	<ul style="list-style-type: none"> • Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 20cm, 10cm • Tizas o marcadores de diferentes colores • Cámara fotográfica • Pie de Rey
OPERATIVIDAD	1. Verificación de funcionamiento de: <ul style="list-style-type: none"> • Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad. • Cierre debe subir y bajar sin dificultad y no debe abrirse al estar arriba • Ajuste de Pretina y Sisa (Pullover) 	Inspección visual y manual)	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara fotográfica
CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS	1. Calidad de Tela <ul style="list-style-type: none"> • La muestra físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. • La muestra corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al requerido en las especificaciones. 2. Modelo <ul style="list-style-type: none"> • La muestra físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) 3. Evaluación externa e interna (Calidad de Costura) <ul style="list-style-type: none"> • Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. • Prenda no remallada total o parcialmente • Exceso o falta de medidas según EE.TT. • Puños, Yugos, Ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos. • Fusión defectuoso • Incorrecta ubicación de bolsillo y/o etiquetas • Yugos presentan pliegues y/o bigotes • Corte, bolsillos, pinzas, ojales y/o botones no simétricos y/o incorrectamente cosidos. 		

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Incorrecta ubicación de etiquetas • Hombros, Cuellos, Costados, Sisas, asimétricas • Pegado de botones, ganchos, cierres con defectos de operatividad 4. Acabado final <ul style="list-style-type: none"> • Manchas en cualquier parte de la prenda • Hilos sueltos, • Mal planchado, 5. Calidad de accesorios <ul style="list-style-type: none"> • Botones despintados o no teñidos en su masa. • Tipo de Hilos y color diferente al solicitado. • Entretelas de diferente composición o gramaje. • Forro de diferente composición o gramaje 6. Presentación <ul style="list-style-type: none"> • Diferente al solicitado
---	---

➤ **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE ARTICULOS DE CUEROS:**

Para la evaluación de las muestras de calzado, cartera, correa, billetera y morral, se deberá cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá inspección de los siguientes aspectos básicos.

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD DE CONFECCION	1. Visualización y medición de: <ul style="list-style-type: none"> • Material: Se verificará si es cuero guante de primera calidad a plena flor. • Largos, costura y anchos, distancias, simetría de cosido. • Pruebas de resistencia al desgarre, rotura, tracción a forros, plantas e insumos, • Ensayos de flexión y dureza de las plantas, tacos, tapillas, control de espesores y medidas 2. Verificación de materiales y avíos contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del tipo de cuero, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. • Control de espesor de cuero mediante corte transversal, pruebas y ensayo físico – mecánicos para apreciar el pegado del calzado, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado. • Simetrías / formas, • Verificación de vulcanizado de planta. <p>siendo necesario para ello cortar parcialmente el calzado según la necesidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante el Olfato acercando la nariz (olor del cuero, diferente al sintético), • Pasando las manos sobre el material (el Cuero se debe apreciar suave, cálida y nada rígida, se calienta y mantiene la temperatura) • Aplicación de Tensión y Tracción manual (Un buen cuero es resistente y durable no se deforma) • Utilizando un cúter se efectúa corte transversal que nos permite medir espesor y adhesión del pegado. • Se utiliza el durómetro para verificar resistencia del vulcanizado. • Manualmente utilizando centímetro o calibrador se verifican medidas y simetrías. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados) • Calibrador Cordix o pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales). • Durómetro (para medir la dureza y resistencia de las plantas). • Regla milimetrada. • Navaja para cortar (Cúter) • Lupa (para visualizar los hilos y puntadas). • Lapicero • Marcador de cuero • Cámara fotográfica

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
CALIDAD Y ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación en sus bordes sobre el corte Sin manchas, ralladuras, cardados y cortaduras Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado, bien pegados y cosidos, sin deficiencias en el pegado Bordes de las plantas, suelas y tacos bien presentados Forros y plantillas internas sin arrugas, ni protuberancias Presentados en su caja, hermanado, Tallaje correcto, tanto la calzada como el largo. 	Inspección visual y manual	<ul style="list-style-type: none"> Lupa para apreciar los hilos y puntadas Cámara fotográfica.
CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS	<ol style="list-style-type: none"> Calidad del Cuero y del forro <ul style="list-style-type: none"> Material del cuero de los calzados diferente al especificado, con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista. Material de la planta del calzado de diferente tipo al especificado, cuarteada, arqueada o con deformaciones en la planta de un mismo par, vulcanizado defectuoso. Medición e inspección de medidas y modelo <ul style="list-style-type: none"> Muestra del calzado físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente) Diferente color al especificado, pigmentación de diferente firmeza y/o no homogéneo en el corte. Medición e inspección de medidas y modelo. <ul style="list-style-type: none"> Bordes o protuberancias detectables al tacto que pueden lastimar la mano, manchas de aceite, grasa, etc. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior y exterior del calzado (forro y plantilla). Acabado final <ul style="list-style-type: none"> Calzados mal emparejados y sus pares se encuentren confundidos, con cortes, grietas, picaduras, arrugas o manchas observables a simple vista, bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar el pie. Sin forro, elementos del corte separados en las costuras. Sin costuras, costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Armado del corte descentrado o con el pie invertido. Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado. Planta despegada por tramos. Hilos sobrantes en las costuras de los componentes del calzado que faltan recortar. 		

- El o Los especialistas deben considerar los siguientes parámetros al momento de la evaluación:
 - ✓ En la confección y acabado de las prendas, se comprobarán las dimensiones de las medidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas del diseño y del texto y **ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.**
 - ✓ Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destamado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite.
- Las prendas de vestir y calzados entregados como muestras, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.
- El Plazo para recoger las muestras de los postores que no obtuvieron la Buena Pro, es de 10 días calendarios, contabilizados de la fecha de publicación del consentimiento en la plataforma del SEACE.
- El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo; por lo que, se exime de toda responsabilidad sobre las muestras una vez transcurrido dicho plazo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONSIDERACIONES.

Durante la etapa de la confección, el especialista contratado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, supervisará la confección de los bienes, durante visitas inopinadas a las fábricas o talleres, en las diversas etapas del proceso productivo para garantizar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y calidad de los mismos. El Contratista es responsable no solo de la calidad de la confección, sino también de la calidad de los cueros, materiales, accesorios e insumos utilizados. Debiendo cubrir durante el periodo indicado cualquier deficiencia en la confección de los bienes adjudicados, así como cualquier defecto o falla en la fabricación de los mismos.

VII. GARANTÍA.

- El contratista garantiza la calidad de los materiales utilizados como de la confección de los uniformes por un periodo no menor a doce (12) meses computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.
- Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por el MTC.

VIII. MEDIDA DE CONTROL.

- Área que supervisan:** La Oficina responsable de la supervisión del proceso es la Oficina de Gestión de Talento Humano, por lo que el postor ganador deberá presentarse a Bienestar Social para las coordinaciones respectivas posterior a la firma de contrato.
- Áreas que coordinan con el proveedor:** El proveedor coordinará con la Oficina de Abastecimiento hasta la firma del contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo y con la Oficina de Gestión de Talento Humano a través de Bienestar Social, después de la firma del contrato para las actividades que se requieran en relación a la confección, toma de medidas, correcciones, entrega de los bienes, así como todo aquello que sea necesario para la correcta prestación.

IX. PERFIL DEL PROVEEDOR.

El proveedor deberá contar con un sistema de codificación que permita identificar fácilmente a que colaborador corresponde cada prenda según sus medidas.

X. PLAZOS DE ENTREGA.

- Para el Ítem N° 1 e Ítem N° 2 (Uniforme para damas y uniforme para Caballero): el plazo máximo del Contratista para la entrega de los Uniformes es de sesenta (60) días calendario, según el siguiente detalle

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA	ACTIVIDADES	PLAZOS DE LA ENTIDAD
Entrega de tabla de medidas.	En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.	La Entidad Entregará el listado de personal, en forma virtual al contratista.	Al día siguiente de suscrito el Contrato.
Confección de Uniformes	En un plazo máximo de cuarenta y tres (43) días calendario, contabilizados desde el día siguiente que la Entidad remita las tallas por cada trabajador en forma virtual al Contratista.	La Entidad Remitirá las tallas por cada trabajador en forma virtual al contratista.	En un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de la Entrega de Tablas de Medidas proporcionados por el Contratista.
Entrega de Uniformes	En un Plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de culminado el plazo máximo de cuarenta y tres (43) días para la confección de los uniformes.		

IMPORTANTE: Se debe considerar los plazos definidos para cada actividad, no debiendo modificarse entre ellos.

La Suboficina de Programación y Control de Almacenamiento deberá entregar los uniformes a cada usuario dentro de los 05 días siguientes de la entrega de prendas del contratista.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Posterior a la entrega, el contratista deberá atender los arreglos en caso los usuarios lo requieran, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Recepción de solicitud para arreglos: hasta 05 días calendarios
 - Devolución de prendas arregladas: hasta 10 días calendarios de recibida la prenda para los arreglos.
- La recepción y devolución de las prendas se realizarán en las mismas condiciones en las que se realizó la toma de medidas.

- b. Para los ítems N.º 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09, el plazo máximo para la entrega de los artículos de cuero es de cincuenta (50) días calendarios, debiendo el contratista respetar el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA	ACTIVIDADES	PLAZOS DE LA ENTIDAD
Entrega de tabla de medidas.	En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.	La Entidad Entregará el listado de personal, en forma virtual al contratista.	Al día siguiente de suscrito el Contrato.
Confección de Uniformes	En un plazo máximo de treinta y ocho (38) días calendario, contabilizados desde el día siguiente que la Entidad remita las tallas por cada trabajador en forma virtual al Contratista.	La Entidad Remitirá las tallas por cada trabajador en forma virtual al contratista.	En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la Entrega de Tablas de Medidas proporcionados por el Contratista.
Entrega de Uniformes	En un Plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de culminado el plazo máximo de treinta y ocho (38) días para la confección de los uniformes.		

IMPORTANTE: Se debe considerar los plazos definidos para cada actividad, no debiendo modificarse entre ellos.

La Suboficina de Programación y Control de Almacenamiento deberá entregar los calzados, carteras, correas, billeteras y morral a cada usuario dentro de los 05 días siguientes de la entrega de prendas del contratista.

Posterior a la entrega, el contratista deberá atender los arreglos en caso los usuarios lo requieran, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Recepción de solicitud para arreglos 05 días calendarios
- Devolución de prendas arregladas: hasta 10 días calendarios de recibida la prenda para los arreglos.

La recepción y devolución de los ítems N.º 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09, se realizarán en las mismas condiciones en las que se realizó la toma de medidas

➤ **COORDINACIONES PREVIAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR.**

Al siguiente día hábil de suscrito el contrato, la Oficina de Gestión de Talento Humano, coordinará con el contratista la entrega de listados del personal, lugar de la toma de medidas, el acceso a la institución entre otros aspectos inherentes a la prestación materia de contratación, e instalación de todo lo cual deberá ser realizado dentro de los tres (03) días calendarios indicados en el cronograma.

Toma de medidas de las prendas de vestir (Virtual)

El contratista deberá disponer de personal calificado (Sastre) para la toma de medida virtual según la talla remitida por los trabajadores.

De darse el caso que hubiere personal que no pudo entregar la ficha virtual de medidas en las fechas programadas, la Oficina de Gestión de Talento Humano, entregará al contratista según la tabla de medidas conteniendo la información del personal o esta Oficina podrá optar por la confección por tallas.

Respecto de aquel personal que se encuentra en uso de sus vacaciones o se encuentra con licencias, el contratista confeccionará el vestuario previa coordinación y conformidad del área usuaria Oficina de gestión de Talento Humano previo informe de Bienestar Social.

Confección de las prendas de vestir:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

La confección de las prendas de vestir se realizará a partir del día siguiente de culminado con el cronograma de entrega de medidas al contratista, que tendrá una duración de cuarenta y tres (43) días calendarios.

Culminación y entrega de las prendas de vestir

Para la entrega de los uniformes, el contratista tiene un plazo máximo de dos (2) días calendario para la entrega de los uniformes de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente documento.

A efectos de realizar la entrega de los uniformes, el contratista deberá coordinar previamente con la Oficina de Gestión de Talento Humano, debiendo ser efectuada dentro del plazo otorgado para la entrega.

➤ COORDINACIONES PREVIAS DE LOS ARTICULOS DE CUERO

Al siguiente día hábil de suscrito el contrato, el contratista coordinará con la Oficina de Gestión de Talento Humano a través de Bienestar Social para la entrega de los listados del personal,

Toma de medidas de calzados y correas.

El contratista deberá disponer de personal calificado para la toma de medida, virtual donde el contratista remitirá la tabla de tallas y esta a su vez los trabajadores remitirán virtualmente su talla al contratista.

De darse el caso que hubiere personal que no pudo concurrir a la toma de medidas en las fechas programadas, la Oficina de Gestión de Talento Humano, entregará al contratista las tallas del personal para su fabricación por tallas.

Es de carácter obligatorio para el postor ganador de la Buena Pro considere para la toma de medidas de los calzados, lo siguiente:

- ✓ Para damas el Tallaje del número es de 33 al 42 y en varones del 36 al 46.
- ✓ Hormas debidamente confeccionadas en punto francés tanto en largo como para la calzada (ancho el empeine), alzas, bigoterías, entre otros para la debida toma de medidas de los pies de los usuarios.
- ✓ En tacos del número 2 al 7 (o de 2 cm. a 7 cm. de alto) y de diferentes modelos (alturas, formas y grosores) para la elección de la usuaria.
- ✓ Modelos de calzado elegidos de damas serán de acuerdo a la elección de cada usuaria, sin plataforma, con plataforma a taco cuña y/o tacos separados.
- ✓ Colores de los cueros elegidos.

Para la confección de los calzados de damas y caballeros, el contratista tomará en cuenta los casos de salud, en coordinación con la Oficina de Gestión del Talento Humano, previa certificación médica, los que se tomarán como casos especiales.

Culminación y entrega de los artículos de cueros.

El contratista tiene un plazo máximo de dos (2) días calendario para la entrega de los Calzados, Carteras, correas, billeteras y morral de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente documento.

A efectos de realizar la entrega de los calzados, carteras, correas, billeteras y morral, el contratista deberá coordinar previamente con la Oficina de Gestión del Talento Humano, debiendo ser efectuada dentro del plazo otorgado para la entrega.

Los Calzados, Carteras, Correas, billeteras y morral ingresarán al Almacén MTC, solo si cumplen con lo siguiente:

- ✓ Presentación de Relación de beneficiarios de Calzados, Carteras, Correas, billeteras y morral con la firma de conformidad, por la Oficina de Gestión del Talento Humano.
- ✓ La Suboficina de Programación y Control de Almacenamiento, verificará el ingreso de los bienes según beneficiario, modelo, talla y cantidad de artículo por persona, en la que participará el Grupo de Trabajo de las Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional, previo informe de los Resultados de los Especialistas en el cumplimiento de las especificaciones técnicas en prendas de vestir y cueros.
- ✓ De verificarse que los bienes no cumplan con lo indicado, no se aceptará el bien, dándose por no entregado, corriendo a partir de ese momento los plazos legales para la aplicación de las penalidades que correspondan.

XI. DEL CONTROL DE CALIDAD.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El muestreo se realizará dentro de los diez (10) días calendario, posteriores a la fabricación de las prendas de vestir y artículos de cueros, computándose desde el día siguiente del inicio de la fabricación.

Para la realización de las pruebas de confección, el contratista deberá coordinar con el área usuaria, con una anticipación de 03 (tres) días calendarios a su visita.

Para realizar el control de calidad de los bienes ofertados, se podrán verificar durante el proceso de confección y/o fabricación de los uniformes cumplan con las especificaciones técnicas a través de las visitas de inspección inopinadas a los talleres de los contratistas y al final del proceso de confección y entrega, mediante muestreo al azar, considerando una cantidad representativa del nivel de calidad aceptable del lote total de cada ÍTEM, pudiendo para ello contar con la participación de un especialista.

Aquellos uniformes que habiéndose sometido al control de calidad hubieren quedado inutilizables, deberán ser repuestas por el contratista, sin costo adicional, en un plazo que no exceda los siete (07) días calendarios, computados a partir de la comunicación del hecho al contratista.

XII. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA.

LUGAR DE ENTREGA:

Los uniformes de cada personal deberán ser entregados totalmente confeccionados en Almacén Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima.

Los uniformes se entregarán con sus respectivos colgadores y forro-porta terno de material impermeable; y estos en colgador-exhibidor metálico para el ordenamiento y control del vestuario que se recepcionará. Así mismo deben ser acompañados por un listado impreso y en medio magnético, el cual deberá encontrarse en orden alfabético, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- Apellidos y Nombres del personal.
- Unidad orgánica a la que pertenece.
- Cantidad de prendas
- Medidas tomadas al personal
- Forma de entrega según listado de usuario elaborado por Bienestar Social de la Oficina de Gestión de Talento Humano en coordinación con el contratista.

XIII. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

Región Lima, Provincia Lima, Distrito Cercado de Lima.

XIV. FORMA DE PAGO.

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del postor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XV. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.

La emisión del informe de recepción de los bienes a la Entidad estará a cargo de la Suboficina de Programación y Control de Almacenamiento y la conformidad del beneficiario estará a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano previo informe de la Oficina de Bienestar Social del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La Oficina de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y dará la conformidad del bien recibido en el almacén, luego de finalizar la etapa de correcciones y/o arreglos.

En caso que las fechas previstas para la entrega de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente en el horario establecido.

XVI. PENALIDADES

El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo a los plazos señalados en el numeral XI, representa causal de penalidad, dando lugar a la aplicación, por parte de la entidad de penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por cada prenda y día de retraso en devolución de prendas arregladas.	S/. 100.00	Informe presentado a Bienestar Social

XVII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados en un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XVIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

DE LA TOMA DE MEDIDAS Y CORRECCIONES (Virtual)

La toma de medidas para damas y caballeros se realizará en forma virtual quienes remitirán al contratista, mediante correo electrónico institucional y/o personal las tallas correspondientes, direcciones electrónicas que se señalarán en el comunicado en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

Para las correcciones de prendas y calzados se reinstalará el ambiente por un total de diez (10) días, cuyo horario de atención no será inferior al horario de trabajo.

La empresa durante el proceso de corrección de las prendas-uniformes deberá llevar un control de los movimientos de los arreglos considerando fecha y firma del beneficiario.

La empresa ganadora de calzados de damas y caballeros confeccionarán modelos de calzado especiales (alternativo y/o acondicionados) a los modelos seleccionados u otros modelos a solicitud de los beneficiarios por requerimiento especial de sus pies; previa presentación de constancia médica por el especialista del beneficiario ante Bienestar Social.

El MTC se reserva el derecho de contratar una persona natural o jurídica para realizar la certificación de las especificaciones técnicas de las prendas, calzados, correas, cartera. Billeteras y morral para lo cual tomarán cinco (5) muestras de cada artículo.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- ITEM 1: Uniforme Damas: S/ 1,340,886.00 (Un millón trescientos cuarenta mil ochocientos ochenta y seis con 00/100 Soles)
- ITEM 2: Uniforme Caballeros: S/ 2,396,805.00 (Dos millones trescientos noventa y seis mil ochocientos cinco con 00/100 Soles).
- ITEM 3: Calzado Damas: S/ 534,480.00 (Quinientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta con 00/100 Soles)
- ITEM 4: Calzado Caballeros: S/ 571,995.00 (Quinientos setenta y un mil novecientos noventa y cinco con 00/100 Soles).
- ITEM 5: Cartera damas: S/ 383,250.00 (Trescientos ochenta y tres mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles).
- ITEM 6: Correas Caballeros: S/ 140,490.00 (Ciento cuarenta mil cuatrocientos noventa con 00/100 Soles).
- ITEM 7: Billeteras Caballeros: S/195,120.00 (Ciento noventa y cinco mil ciento veinte con 00/100 Soles).
- ITEM 8: Billeteras Damas: S/167,280.00 (Ciento sesenta y siete mil doscientos ochenta con 00/100 Soles).
- ITEM 9: Morral Caballeros: S/406,500.00 (Cuatrocientos seis mil quinientos con 00/100 Soles)

Por venta de bienes o similares al objeto de la convocatoria durante 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ITEM 1: Venta o confección sobre medida de sastre, abrigos, sacos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para Dama; no se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa militar.
- ITEM 2: Venta o confección sobre medida de sastre, sacos, pantalones, camisas, corbatas, de vestir para Caballero; no se aceptarán la venta y/o confección de polos, ropa deportiva, ropa industrial, ropa militar.
- ITEM 3: Fabricación, reventa, venta de calzados de vestir de dama en general, no se aceptarán la venta y/o fabricación de calzados escolares, deportivos, militares.
- ITEM 4: Fabricación, reventa, venta de calzados de vestir de caballero en general, no se aceptarán la venta y/o fabricación de calzados escolares, deportivos, militares.
- ITEM 5: Fabricación, reventa, venta de carteras de damas en general.
- ITEM 6: Fabricación, reventa, venta de correas de caballeros en general.
- ITEM 7: Fabricación, reventa, venta de billeteras de caballeros en general.
- ITEM 8: Fabricación, reventa, venta de billeteras de damas en general.
- ITEM 9: Fabricación, reventa, venta de morral de caballeros en general.

Ítem Nº 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9

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

- ITEM 3: Calzado Damas: S/ 44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 Soles)
- ITEM 4: Calzado Caballeros: S/ 47,000.00 (Cuarenta y siete mil con 00/100 Soles).
- ITEM 5: Cartera damas: S/ 31,000.00 (Treinta y un mil con 00/100 Soles).
- ITEM 6: Correas Caballeros: S/ 11,000.00 (Once mil con 00/100 Soles).
- ITEM 7: Billeteras Caballeros: S/ 16,000.00 (Dieciséis mil con 00/100 Soles).
- ITEM 8: Billeteras Damas: S/ 13,000.00 (Trece mil con 00/100 Soles).
- ITEM 9: Morral Caballeros: S/ 33,000.00 (Treinta y tres 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.

Acreditación:

- ✓ La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de los contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de la cuenta, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de (20) contrataciones.
- ✓ En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación se debe acreditar que correspondan 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 los anexos 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 del cual se desprende 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.
- ✓ Así mismo 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 de Participación de Proveedores.
- ✓ Consorcio en la Contrataciones del Estado. Debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivalentes 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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ 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 en el anexo que corresponda.
- ✓ 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.

ADICIONALES.

- Para la firma del Contrato, el postor deberá asignar como mínimo un (1) coordinador exclusivo con poder de decisión para absolver todo tipo de consultas, quejas o reclamos de los usuarios con respecto a la adquisición de los uniformes, zapatos, carteras, correas, billeteras, y morral.
- Los ternos deberán ser entregados en su porta ternos con cierre, debidamente identificado con el nombre del usuario, de material impermeable, el cual incluye colgador y los abrigos en porta ternos a la medida del largo de la prenda con las mismas características indicadas. Los zapatos en cajas, la cartera en bolsa de tela y bolsa de cartón, las correas en caja de cartón, las billeteras en caja de cartón y el morral en bolsa de cartón.
- Los beneficiarios que no se presenten en las etapas de toma de medidas y corrección, el área usuaria otorgará la información al proveedor.

PROTOCOLO DE SANIDAD.

Con fecha 14 de mayo de 2020, se ha publicado el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado).

De lo señalado en el párrafo precedente el área usuaria incorpora en las Especificaciones Técnicas del citado requerimiento, el siguiente texto que a la letra dice:

OBLIGACIONES DE LOS POSTORES REFERIDAS AL COVID-19

Los postores deben ser responsables de evidenciar sus planes aprobados, documentos técnicos y todas las evidencias trazables posibles según el sector al que pertenecen, previo a las licitaciones/contrataciones.

Los mismos que deben cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2" aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.