

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL PARA LAS ACCIONES PRESENCIALES DE ASISTENCIAS TÉCNICAS, CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA GERENCIA DE PREVENCIÓN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia de Prevención (GP).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa para la ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL PARA LAS ACCIONES PRESENCIALES DE ASISTENCIAS TÉCNICAS, CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA GERENCIA DE PREVENCIÓN, en el marco de sus funciones y competencias, la cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia de Prevención de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía - SUTRAN, como se establece en el Plan Estratégico Institucional 2024-2030, de igual forma se encuentra en el marco del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUTRAN, Plan Anual de Prevención, Fiscalización, Seguimiento y Evaluación 2026 de la SUTRAN y Plan Operativo Institucional (POI) 2026 de la Gerencia de Prevención.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

La presente contratación se enmarca en el Art. 41° "Funciones de la GP" (...) "inc. b) Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Prevención y otras de carácter excepcional" (...) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUTRAN; asimismo, el requerimiento se encuentra vinculado a dos (2) actividades operativas del POI 2026, siendo las actividades las siguientes: AOI00134600477 - Capacitación preventiva a transportistas (personal operativo y/o administrativo), conductores y entidades prestadoras de servicios complementarios, y AOI00134600717 - CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE CULTURA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE TERRESTRE, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo en el artículo 40 y 41¹ del ROF de la SUTRAN, la Gerencia de Prevención (en adelante, GP), es el órgano encargado de la promoción y fomento de una cultura de prevención y cumplimiento de la normativa en materia de transporte, tránsito, servicios complementarios y de vehículos, así como orientar a la ciudadanía en su rol de usuarios en el uso de los servicios de transporte terrestre y buenas prácticas en seguridad vial.

¹ Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN

Artículo 41.- Funciones de la Gerencia de Prevención

La Gerencia de Prevención tiene las funciones específicas siguientes:

a) Proponer el Plan Anual de Prevención.

b) Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Prevención y otras de carácter excepcional.

c) Registrar la información estadística relacionada con las acciones de prevención, en coordinación con la Gerencia de Estudios y Normas.

d) Coordinar con los gobiernos regionales, locales y otras entidades del Estado la ejecución de programas, proyectos y acciones para la prevención en materia de su competencia.

e) Gestionar la suscripción de los convenios de colaboración institucional que se requieran para el efectivo cumplimiento de sus funciones.

f) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales, en asuntos relativos a la promoción de una cultura preventiva.

g) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General, en el ámbito de su competencia.



De acuerdo a ello, la GP de la SUTRAN, desempeña un papel clave en la reducción de riesgos y siniestros en el transporte terrestre; así como la formalización en el sector. Su enfoque está orientado a la prevención de faltas administrativas, de situaciones que comprometan la seguridad vial, así como en el cumplimiento normativo; mediante estrategias educativas, técnicas y de sensibilización en favor de los administrados, ciudadanía en general y funcionarios de otras entidades públicas, en tanto que la SUTRAN no se limita solo a la fiscalización y sanción sino, también promueve una gestión preventiva del riesgo.

En efecto, a través de la fiscalización desde su finalidad preventiva, se puede subsumir también actividades que permitan detectar y gestionar riesgos de manera preventiva, así como orientar, educar o persuadir a los administrados a fin de prevenir su incumplimiento. En ese orden de ideas, nos encontramos frente a actividades de prevención que buscan reducir la asimetría de información respecto al conocimiento y entendimiento de las normas por parte de los administrados, a fin de facilitar y promover su cumplimiento voluntario, que además representa una medida menos costosa que implementar un procedimiento sancionador.

Este enfoque implica que la SUTRAN, como autoridad fiscalizadora del transporte terrestre, tiene el deber de implementar acciones de prevención del riesgo, en tanto que forman parte de la actividad fiscalizadora y garantizan el cumplimiento normativo de manera sostenible y menos costosa para el Estado.

En consecuencia, las acciones de prevención que realiza la SUTRAN (asistencias técnicas, capacitación, sensibilización y orientación para la promoción de buenas prácticas en seguridad vial) no son actividades accesorias, sino parte integrante de la prevención del riesgo en la fiscalización. Dichas acciones materializan el mandato normativo de orientar, educar y persuadir a los administrados, fortaleciendo la seguridad vial y garantizando la protección de los bienes jurídicos como la vida, la salud y la seguridad en el transporte terrestre.

En ese sentido, la solicitud del presente requerimiento tiene como finalidad contribuir con el fomento de la cultura preventiva y buenas prácticas en el sistema de transporte terrestre, a través de acciones orientadas a la concientización del factor humano (usuarios del sistema de transporte), los cuales son actores principales en el sistema de transporte terrestre; estas acciones se realizan mediante la educación, promoción y fomento de la cultura preventiva, seguridad vial y otros temas que se encuentren vinculados a la prevención.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General:

Adquisición de indumentaria con logotipo institucional para las acciones presenciales de asistencias técnicas, capacitación, sensibilización y orientación del personal de la Gerencia de Prevención, que contribuya con el cumplimiento de los objetivos estratégicos e institucionales de las SUTRAN.

b. Objetivos Específicos:

- Equipar al personal con vestuario institucional para uso exclusivo en las actividades de la Gerencia de Prevención.
- Fortalecer la identidad institucional del personal ante entidades públicas y privadas del sector transporte.

**6. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN****6.1. Características técnicas del bien**

Ítem	Descripción	Cantidad	U.M.
1	Camiseta de algodón pique manga corta con logotipo bordado	Unidad	40
2	Casaca impermeable con logotipo bordado	Unidad	20
3	Chaleco de dril con logotipo bordado	Unidad	20
4	Mochila de tela nylon con logotipo bordado	Unidad	20

6.1.1. Camiseta de algodón piqué manga corta con logotipo bordado

Material	o Algodón pique 24/1 peinado (con reactivo)					
Color	o Azul y Blanco según anexo					
Talla	Género	Tallas				
		S	M	L	XL	Subtotal
	Caballero	2	16	6	6	30
	Dama	2	2	6	0	10
	Total	4	18	12	6	40
	Medidas para Caballero (cm)					
	Descripción	S	M	L	XL	
	Ancho de pecho	51	53	55	59	
	Largo de prenda (desde el HPS)	71	73	75	78	
	Medidas para Dama (cm)					
Descripción	S	M	L	XL		
Ancho de pecho	50	51.5	53	-		
Largo de prenda (desde el HPS)	62	63.5	65	-		
Bordado	o Logotipos bordados según anexo o Letras, logos y símbolos a colores según anexo					
Detalles / Acabados	o Cocido con refuerzo en uniones o Bordados de alta calidad o 2 botones de alta calidad en la pechera o Tela compactada, con reactivo, no encoge ni destiñe o Para dama corte acinturado o 20 unidades color azul y 20 color blanco o Etiqueta de marca, instrucciones de lavado y composición de la tela y talla					
Empaquetado	o Debe estar embolsado garantizando la integridad del bien, con una etiqueta autoadhesiva identificando la talla y género					
Diseño / Otras medidas	o Según Anexo 01 adjunto a la presente					

6.1.2. Casaca impermeable con logotipo bordado

Material	o Taslan enjebado o Tela 100% Impermeable				
Color	o Azul según anexo				
Talla	Género	Tallas			
		S	M	L	XL



	Caballero	2	7	3	3	15
	Dama	1	1	3	0	5
	Total	3	8	6	3	20
Medidas para Caballero (cm)						
	Descripción	S	M	L	XL	
	Ancho de pecho (altura de la sisa)	63	65.5	68	71.5	
	Largo de prenda (desde el HPS)	71	73	75	78	
Medidas para Dama (cm)						
	Descripción	S	M	L	XL	
	Ancho de pecho	54	56	58	-	
	Largo de prenda (desde el HPS)	64	65.5	67	-	
Bordado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Logotipos bordados según anexo ○ Letras, logo y símbolos a colores según anexo 					
Detalles / Acabados	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cocido con refuerzo en uniones y cierres ○ Cierre vertical principal tipo cremallera color azul ○ Cubre cierre con 4 puntos de velcro o botones a presión ○ Bordados de alta calidad ○ Forro interior polar ○ Para dama corte acinturado ○ Capucha desmontable con cierre, con cordón de ajuste ○ Puños semi elástico (mitad elásticos y mitad liso) ○ 2 bolsillos laterales inferiores en diagonal tipo pestaña con cierre (15cm de ancho x 21cm de profundidad) ○ 1 bolsillo interior ubicado en el lado izquierdo del pecho (14cm de ancho x 16cm de profundidad) ○ Cintas reflectivas tipo scotchlite color gris plata en las mangas y en la parte frontal y posterior según diseño ○ Etiqueta de marca, instrucciones de lavado y composición de la tela y talla 					
Empaquetado	○ Debe estar embolsado garantizando la integridad del bien, con una etiqueta autoadhesiva identificando la talla y género					
Diseño	○ Según Anexo 01 adjunto a la presente					

6.1.3. Chaleco de dril con logotipo bordado

Material	○ Tela drill (con reactivo)					
Color	○ Azul según anexo					
Talla	Género	Tallas				Subtotal
		S	M	L	XL	
	Caballero	2	7	3	3	15
	Dama	1	1	3	0	5
	Total	3	8	6	3	20
	Medidas para Caballero (cm)					
		Descripción	S	M	L	XL
		Ancho de pecho (altura de la sisa)	57.5	60	62.5	66
		Largo de prenda (desde el HPS)	69	71.5	74	76.5
	Medidas para Dama (cm)					
		Descripción	S	M	L	XL
	Ancho de pecho	52	53.5	55	-	



	Largo de prenda (desde el HPS)	64	65.5	67	-
Bordado	<ul style="list-style-type: none"> o Logotipos bordados según anexo o Letras, logos y símbolos a colores según anexo 				
Detalles / Acabados	<ul style="list-style-type: none"> o Confeccionado con doble costura o Cosido con refuerzos en uniones y cierres o Cierre vertical principal tipo cremallera color azul o Bordados de alta calidad o Para dama corte acinturado o 2 bolsillos en el pecho tipo cargo con porta lapicero según anexo o 2 bolsillos centrales tipo cartera con cierre según anexo o Cintas reflectivas tipo scotchlite color gris plata en la parte frontal y posterior según diseño o Presillas reguladoras en la parte posterior del mismo color de la tela principal o Etiqueta de marca, instrucciones de lavado y composición de la tela y talla 				
Empaquetado	<ul style="list-style-type: none"> o Debe estar embolsado garantizando la integridad del bien, con una o etiqueta autoadhesiva identificando la talla y genero 				
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> o Según Anexo 01 adjunto a la presente 				

6.1.4. Mochila de tela nylon con logotipo bordado

Material	<ul style="list-style-type: none"> o Nylon
Color	<ul style="list-style-type: none"> o Azul según anexo
Compartimiento	<ul style="list-style-type: none"> o 01 compartimiento principal con cierre doble o 01 compartimiento secundario con cierre doble o 01 compartimiento frontal con un cierre
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> o 02 bolsillos de malla con borde elástico en ambos lados de la mochila
Interior	<ul style="list-style-type: none"> o Forro interior con cinta sesgo o Compartimiento para laptop en cinta sesgo o Bordes reforzados
Características	<ul style="list-style-type: none"> o Contar con cierres N° 09 o Costuras reforzadas en bordes interiores o Asa de nylon color azul en la parte superior o Doble asa acolchada en la parte posterior con hebillas reguladoras
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> o Largo: 30 cm - 35 cm aprox. o Ancho: 20 cm - 25 cm aprox. o Alto: 43 cm - 46 cm aprox.
Bordado	<ul style="list-style-type: none"> o Logotipos bordados según anexo o Letras, logo y símbolos a colores según anexo
Empaquetado	<ul style="list-style-type: none"> o En bolsa plástica trasparente individual c/u
Diseño	Según Anexo 01 adjunto a la presente

6.2. Otras consideraciones

La tolerancia para las medidas del ancho y largo de las prendas son de +/- 2 cm.

6.3. Presentación de la muestra

El proveedor deberá entregar las muestras de los ítems dentro de los cuatro (4) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas descritas en el presente documento.

El proveedor deberá de entregar diez (10) muestras de los ítems de acuerdo al



siguiente detalle:

Descripción	Ítem	Tallas					Subtotal
		S	M	L	XL	Única	
Caballero	Camiseta		1		1		2
	Casaca		1		1		2
	Chaleco				1		1
Dama	Camiseta	1		1			2
	Casaca			1			1
	Chaleco		1				1
Accesorio	Mochila					1	1
Total							10

Las muestras se presentarán mediante una carta de presentación de muestras dirigida a la Gerencia de Prevención, ingresada por la Plataforma de Atención al Ciudadano SUTRAN (ubicada en la Av. General Antonio Álvarez de Arenales N° 452 – Jesús María) o Mesa de Partes Virtual de la SUTRAN. Asimismo, el proveedor deberá acudir al piso 6 de la sede central de la SUTRAN, previa coordinación con la Gerencia de Prevención, para validar las medidas y características técnicas junto al personal del área.

En el proceso de evaluación se realizará una inspección visual (interna y externa) y mediciones físicas utilizando cintas métricas o reglas de acero milimétricas para asegurar la integridad y conformidad de cada muestra.

El resultado de la evaluación de las muestras se realizará en un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida las muestras. De ser favorable se emitirá un Acta de Aprobación de Muestras (firmado por la Gerencia de Prevención y la Unidad de Imagen Institucional), la cual será notificada mediante correo electrónico para dar inicio al plazo de entrega de la Orden de Compra.

Si existen observaciones durante el proceso de evaluación de las muestras, se comunicará al proveedor mediante correo electrónico y dispondrá de dos (2) días calendarios para subsanarlas.

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega inicial o en la subsanación de observaciones de las muestras.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

7.1. Del Postor

a. Perfil

- Persona Natural o Jurídica.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) de bienes vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b. Experiencia

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta, elaboración, confección de vestuario y/o uniformes y/o indumentaria y/o prendas diversas para el uso en el trabajo.

Acreditación: 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de doce (12) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Acta de Aprobación de Muestra, previa notificación de la Orden de Compra.

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el Almacén de la SUTRAN, ubicada en la Av. General Antonio Álvarez de Arenales N° 450 – Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 13:00 p.m. y desde las 14:00 p.m. a 17:00 p.m.

La SUTRAN no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

10. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

La garantía comprende la reposición inmediata de los ítems por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de otorgada la conformidad de bienes.

En el caso que se detecten ítems con defecto de fabricación y/o impresión, se comunicará al proveedor mediante correo electrónico; con la finalidad que se repongan, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para el pago el proveedor deberá de presentar su Carta de solicitud de pago dirigido a la Gerencia de Prevención, adjuntando Guía de Remisión Remitente (con firma y sello de recepción) y factura electrónica al crédito.

El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, la misma que deberá estar asociada a su RUC.

² 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.



Presentación de documentos: se deberá de realizar a través de uno de los siguientes canales:

- **Mesa de partes virtual de la SUTRAN:**
Link: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual>
- **Plataforma de Atención al Ciudadano SUTRAN:**
Dirección: Av. Arenales 452 – Piso 1, Jesús María

12. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad estará a cargo de Gerencia de Prevención, previo informe de la Unidad de Imagen Institucional, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

13. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento y la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo}}$$

Donde "F" tiene el siguiente valor:
Para bienes y servicios: "F" = 0.40

14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a normativa, se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral 13, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. En ese sentido, se establece la siguiente penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
Demora en la entrega de la muestra	0.5 % de la UIT por día de retraso	Comunicación en el informe de conformidad por parte del área usuaria, detallando los días de retraso

15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa



línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

18. GESTIÓN DE RIESGOS

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Gerente
Gerencia de Prevención



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Anexo 01



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO

Se precisa que la Unidad de Imagen Institucional no valida medidas, ni tamaños, ni tallas, ni el tipo o calidad de tela de las indumentarias; conforme se señala en el inciso g) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, una de las funciones de la Unidad de Imagen Institucional es "supervisar el uso adecuado del logotipo institucional". Es preciso indicar que las medidas de todos los logos son referenciales. Tener presente que el proveedor deberá entregar muestras, las cuales deben ser revisadas por la Unidad de Imagen Institucional. Asimismo, se realizará el número de muestras necesarias hasta que haya la conformidad por parte de la Unidad de Imagen Institucional en lo que respecta a los logos institucionales.



Logotipos 10 cm de ancho x alto a proporción



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

SUTRAN
PREVENCIÓN



Logotipos 10 cm de ancho x alto a proporción



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

SUTRAN
PREVENCIÓN



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CASACA IMPERMEABLE CON LOGOTIPO BORDADO



Se precisa que la Unidad de Imagen Institucional no valida medidas, ni tamaños, ni tallas, ni el tipo o calidad de tela de las indumentarias; conforme se señala en el inciso g) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, una de las funciones de la Unidad de Imagen Institucional es "supervisar el uso adecuado del logotipo institucional". Es preciso indicar que las medidas de todos los logos son referenciales. Tener presente que el proveedor deberá entregar muestras, las cuales deben ser revisadas por la Unidad de Imagen Institucional. Asimismo, se realizará el número de muestras necesarias hasta que haya la conformidad por parte de la Unidad de Imagen Institucional en lo que respecta a los logos institucionales.

Logotipos 10 cm de ancho x alto a proporción



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

 **SUTRAN**

PREVENCIÓN

Logotipos espalda 21 cm de ancho aprox
(PROPORCIONAL A LA TALLA DE LA PRENDA)

 **SUTRAN**



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CHALECO DE DRIL CON LOGOTIPO BORDADO



Se precisa que la Unidad de Imagen Institucional no valida medidas, ni tamaños, ni tallas, ni el tipo o calidad de tela de las indumentarias; conforme se señala en el inciso g) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, una de las funciones de la Unidad de Imagen Institucional es "supervisar el uso adecuado del logotipo institucional". Es preciso indicar que las medidas de todos los logos son referenciales. Tener presente que el proveedor deberá entregar muestras, las cuales deben ser revisadas por la Unidad de Imagen Institucional. Asimismo, se realizará el número de muestras necesarias hasta que haya la conformidad por parte de la Unidad de Imagen Institucional en lo que respecta a los logos institucionales.

Logotipos 10 cm de ancho x alto a proporción



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

 **SUTRAN**
PREVENCIÓN



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MOCHILA DE TELA NYLON CON LOGOTIPO BORDADO



Se precisa que la Unidad de Imagen Institucional no valida medidas, ni tamaños, ni tallas, ni el tipo o calidad de tela de las indumentarias; conforme se señala en el inciso g) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, una de las funciones de la Unidad de Imagen Institucional es "supervisar el uso adecuado del logotipo institucional". Es preciso indicar que las medidas de todos los logos son referenciales. Tener presente que el proveedor deberá entregar muestras, las cuales deben ser revisadas por la Unidad de Imagen Institucional. Asimismo, se realizará el número de muestras necesarias hasta que haya la conformidad por parte de la Unidad de Imagen Institucional en lo que respecta a los logos institucionales.