FIRMA DIGITAL
AMAG
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Firmado digitalmente por VASQUEZ ANGULO Carlos Enrique FAU 20290898685 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.12.2024 19:38:36 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN/A INGENIERO/A ESPECIALISTA EN TEXTIL

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad obtener los elementos necesarios para asegurar la adecuada elaboración de las Especificaciones Técnicas para la Adquisición de uniformes de verano del personal bajo el Régimen laboral D.L. N° 728 de la Academia de la Magistratura, el cual coadyuvará al servidor en relación a su imagen y presencia para que facilite la prestación de los servicios en forma adecuada y que se encuentra directamente relacionado con la identificación institucional.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un/a ingeniero/a especialista en textil para la elaboración, revisión y control de calidad de las prendas y demás para la confección de los uniformes y/o artículos de verano del personal bajo el Régimen laboral D.L. N° 728 de la Academia de la Magistratura.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El proveedor prestará servicio en el período contratado y en el marco de los aspectos que se detallan:

4.1. Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Adquisición de uniformes verano, para el personal 728 de la AMAG. Considerando el método de evaluación de muestras.
4.2. Absolver las consultas u observaciones técnicas que formularan los participantes en la indagación de mercado, las que se emitirán vía correo electrónico y las respuestas se emitirán por el mismo medio en un plazo que no exceda los 2 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del correo electrónico. El proveedor deberá consolidar las respuestas a las consultas formuladas en la indagación de mercado y en base a las características técnicas elaboradas por el proveedor del servicio. Así mismo, deberá integrar las características técnicas, si producto de las consultas y/u observaciones, el informe de las especificaciones técnicas se deba modificar.
4.3. Apoyar técnicamente en la validación de las cotizaciones que presenten los postores en la indagación de mercado.
4.4. Participar en la supervisión de la ejecución contractual del contrato de uniformes.
4.5. Brindar el informe técnico de conformidad según el siguiente detalle:

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	1.- Verificación de la simetría de las prendas. - Visualización y medición: - Largos de mangas - Cuellos - Bolsillos - Pinzas de entalle - Distancias entre ojales y botones - Puños de igual dimensión - Simetría de las partes (derecha e izquierda) - Ruedos de manga y basta. 2.- Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas). - Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes solicitados en las Bases. - Verificación de materiales principales y avíos.	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas).	Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades). - Cinta métrica. - Pie de rey. - Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. - Cámara fotográfica o similar - Lupa de alta resolución

		- Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. - Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. - Tipo de tejidos, de forros, entretelas - Materiales de empaque solicitados.		
2	CALIDAD DE ACABADOS	- Se verificará la caída de la prenda del delantero y espalda. - La prenda deberá estar 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. - Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) - Tonalidades iguales en todas sus partes. - La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos. - El planchado y/o vaporizado. - Doblado y empaque de la prenda	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, 1 Piquetera, Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro. Cámara fotográfica
3	DIMENSIONES	- Verificación de las medidas de: - Piezas de la prenda (bolsillo, cuello, pie de cuello, etc.) - Ensanches. - Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespuntes. - Botones, considerar también los de repuesto. - Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc.	Inspección visual y manual (Contrastada con Las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y Graficadas).	Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de Diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no Conformidades Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
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 y abotonarse sin dificultad	Inspección visual y manual (Contrastada con Las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y Graficadas).	Muestra de conformidad o no conformidad,

Las evaluaciones se realizarán, en las prendas que corresponda, utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- Indecopi del "Catálogo Especializado de confecciones" y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las Especificaciones Técnicas.

5. REQUISITOS

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Profesional de Ingeniero/a textil, ingeniero/a industrial, ingeniero/a manufacturero/a o afines.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia no menor a S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), en servicios similares. Los similares son: Servicio especializado en ingeniería textil, experto textil, servicio de evaluación de muestras textiles, perito textil. Se podrá acreditar la experiencia con copia

simple del contrato, de la orden de servicio, factura, recibo por honorarios o conformidad.

- Capacitación acreditada en textiles o similares, preferentemente, capacitación en Auditoria en Sistemas Integrados de Gestión ISO 9001, ISO 4001 o OHSAS 18001.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC con estado activo y condición de habido en la SUNAT.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE, de ser el caso.

6. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la ejecución del servicio será hasta 25 días calendarios, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio realizada por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por el proveedor, debiendo presentar lo siguiente:

- **Primer entregable:** Hasta los 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 4.1 del presente TDR.

- **Segundo entregable:** Hasta los 10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, conteniendo Informe detallado de actividades del numeral 4.2 del presente TDR.

- **Tercer entregable:** Hasta los 11 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, conteniendo Informe detallado de actividades del numeral 4.3 del presente TDR.

- **Cuarto entregable:** Hasta los 25 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, conteniendo Informe detallado de actividades del numeral 4.4 del presente TDR.

- **Quinto entregable:** Hasta los 25 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, conteniendo Informe detallado de actividades del numeral 4.5 del presente TDR.

La presentación de los entregables puede variar de acuerdo a la aprobación de la Subdirección de Recursos Humanos; siempre y cuando el plazo no supere de los 25 días calendario, contabilizados desde la notificación de la Orden de Servicio.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

Local de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima.

La presentación de los entregables se efectuará a través de la mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, se realizará a través de la mesa de partes físico o virtual de la Academia de la Magistratura en el horario de 09:00 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas o mediante dirección virtual: https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do, con atención a la Subdirección de Recursos Humanos con copia a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

En el caso que hubiese observaciones en los presentables se darán de acuerdo a lo indicado por la Subdirección de Recursos Humanos o la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, debiendo realizar el levantamiento de las observaciones de igual manera según lo expuesto en el párrafo líneas arriba.

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en cinco (05) pagos periódicos al cumplimiento del entregable debidamente ejecutado y sustentado mediante

informe respectivo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 y 6, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

La prestación del servicio será en pagos parciales según el siguiente detalle:

PRIMER PAGO: 20% del monto total, a la conformidad del primer entregable.

SEGUNDO PAGO: 20% del monto total, a la conformidad del segundo entregable.

TERCER PAGO: 20% del monto total, a la conformidad del tercer entregable.

CUARTO PAGO: 20% del monto total, a la conformidad del segundo entregable.

QUINTO PAGO: 20% del monto total, a la conformidad del tercer entregable.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad de servicios será expedida por la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, la misma que deberá ser enviada la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

En el caso que hubiese observaciones en los presentables esto será informado al locador con copia a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, logistica@magistratura.edu.pe, ejecucioncontractual@magistratura.edu.pe. El levantamiento de la observación se efectuará a través de la mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, se realizará en el horario de 09:00 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas o mediante dirección virtual: https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do, con atención a la Subdirección de Recursos Humanos con copia a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la presentación de los entregables dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para plazos menores o iguales a 60 días:
F=0.40 Para plazos mayores a 60 días:
F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a LA ACADEMIA o a la

que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

12. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti- corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio u orden de compra de corresponder de la que estos términos de referencia/especificaciones técnicas forman parte integrante.

13. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, 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 pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrante de los órganos de administración , apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.