



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE BUZOS COMO UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D.Leg. 276 - SEDE UGEL.03

Área o Equipo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión Administrativa y Operativa de la Sede Institucional de la UGEL N° 03
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Buzos como Uniforme Institucional para el personal administrativo del D.Leg. 276 (CAP) – Sede UGEL 03.

1. ANTECEDENTES:

- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa (aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-90-PCM)
- Convenio Colectivo con gremios sindicales de servidores bajo D. Leg.276

2. FINALIDAD:

Dotar al personal administrativo contratado y nombrado del régimen laboral del D.Leg. 276, de Buzos como uniforme institucional, con la finalidad de homogenizar e identificar al personal de la UGEL 03 y contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del sector ante el ciudadano.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Buzos (Casaca, pantalón) para el personal administrativo del D.Leg. 276 (damas y varones) de la Sede administrativa de la UGEL 03, correspondiente al ejercicio 2025

4. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME:

A continuación, se describen las características del bien requerido, para 17 varones y 49 damas, distribuido conforme al siguiente detalle:

Ítem	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	N° MODELOS POR PERSONA	N° SERVIDORES	TOTAL	TOTAL GRAL.
01	Buzo (Casaca y Pantalón)	Damas	Unidad	2	49	98	132
		Caballero		2	17	34	

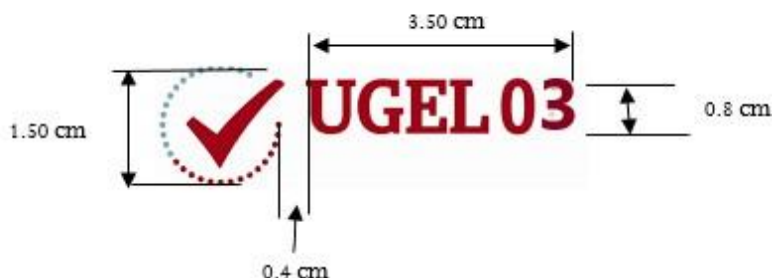
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Buzos Damas y Varones:

- **Casaca:** De manga larga, con puños elásticos o rib y hombros caídos, con cierre en el centro, de corte clásico, bolsillos laterales con cierre.
- **Pantalón:** Pantalón de corte clásico, de pierna cónica, cómodo y amplio, bolsillo lateral con cierre, de cintura elástica.

Características:

- Comprende casaca y pantalón
- Material: **Camberra Plus** o **Microtec** (100% Filamento poliéster), con forro de malla
- Tecnología textil de alto desempeño, permanencia del color ante el agua clorada y agua del mar, repelencia a líquidos y suciedad AATCC¹, permanencia del color ante la transpiración
- Colores: **Modelo 1:** Negro con aplicación guinda; **Modelo 2:** Negro con aplicación verde jade y blanco.
- Modelo: según modelo 1 y 2 de la imagen referencial, el cual podrá variar según coordinación con el contratista y el área usuaria, sin que afecte el costo.
- Tallas completas, para caballero corte recto y para damas corte princesa.
- Logo de la UGEL 03 bordado en el lado izquierdo de las casacas (Según ilustración)

Logo en color ROJO:


- De acuerdo a las medidas de cada persona

TALLAS BUZOS DAMA	S	M	L	XL	2XL	4XL	TOTAL
MODELO 1: Negro con aplicación guinda	4	18	20	5	1	1	45
MODELO 2: Negro con aplicación verde jade y blanco.	4	18	20	5	1	1	45
CANTIDAD TOTAL	8	36	40	10	2	2	98

TALLAS BUZOS CABALLERO	S	M	L	XL	TOTAL
MODELO 1: Negro con aplicación guinda	1	6	6	4	17
MODELO 2: Negro con aplicación verde jade y blanco.	1	6	6	4	17
CANTIDAD TOTAL	2	12	12	8	34


 *Imagen referencial: **Modelo 1**

 *Imagen referencial: **Modelo 2**

¹ Conjunto de normas y pruebas estandarizadas para evaluar la resistencia de los tejidos a la humectación y la absorción de líquidos como el agua y el aceite.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos**6. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo máximo de entrega de los bienes materia de la presente convocatoria es un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de conformidad del color y modelo entre el contratista y el área usuaria.

7. LUGAR DE ENTREGA:

El proveedor deberá ingresar al almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sitio en Av. Iquitos N° 918 – La Victoria, la totalidad de los artículos comprendidos en el numeral 4 de la presente convocatoria, en el horario de 09:00 am a 12:30 horas hasta las 4:30 p.m., de lunes a viernes, presentando Guía de Remisión Remitente.

8. DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- No estar impedido para contratar con el estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener cuenta interbancaria registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores si la contratación será mayor a 1 (una) UIT
- Tener como actividad económica relacionada al objeto de la contratación, en entidades públicas o privadas, las mismas que se acreditarán con facturas y/o constancias de prestación y/ o órdenes de servicio, por un monto mínimo total de dos veces el valor de su propuesta económica
- El costo de los bienes incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el precio del producto.

9. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

Seis (06) meses de garantía iniciándose desde la fecha de la recepción del bien, que se sustentara con una Declaración Jurada. El proveedor vendrá a recoger del Almacén de la UGEL 03, los bienes en mal estado por garantía.

El Contratista realizará el(los) reemplazo(s) o cambios de las prendas, por deficiencias advertidas a las hubiere lugar en relación a defectos de fabricación o incongruencia en las tallas, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario una vez recibido(s) el(los) bien(es). El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de la(s) prendas que sean reportadas por la Entidad para su cambio, como consecuencia de defectos de fabricación o cambios de las tallas, siendo estos motivos ajenos al uso normal o habitual de las prendas no detectadas en el momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador 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 (5) días hábiles, en conformidad al numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén central de la UGEL N° 03.
- Conformidad por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la UGEL N° 03.
- Comprobante de pago.



11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La recepción de bienes es responsabilidad del almacén central y su conformidad es emitida por el jefe del Área de Recursos Humanos previo Informe de verificación del Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la UGEL N° 03, en un plazo máximo de siete (07) días, posterior a la recepción del bien, conforme lo establecido en el artículo 144° del RLCE.

12. GARANTÍAS

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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.

14. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje" Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

15. RESOLUCION DE 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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. GESTION 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.

17. PENALIDADES

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

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

Donde F =0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La penalidad no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

Documento firmado digitalmente

VLADIMIR U. MARIÑO TENIO

Coordinador (e) del Equipo de Desarrollo
y Bienestar del Talento Humano
Área de Recursos Humanos