



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

A : **CESAR ERIK QUISPE CHOCCÑA**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DREA-UGEL.FAJARDO-ADMINISTRACION

De : **AYDEE QUILCA FERNANDEZ**
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DREA-UGEL.FAJARDO-RECURSOS HUMANOS

Asunto : Remito el TDR reformulado para la confección y adquisición de Ternos Sastre a Medida.

Referencia : MEMORANDO 000094-2026-GRA/DREA (11FEB2026)

Fecha Elaboración: Huancapi, 11 de Febrero de 2026

Es grato dirigirme a usted para hacerle un cordial saludo, el motivo del presente es para remitir el TDR reformulado para la confección y adquisición de Ternos Sastre a Medida, conforme al documento de la referencia señala que, el responsable de abastecimiento cumplió con la convocatoria por la plataforma cotizador del OECE y existiendo aspectos relevantes del mercado en lo referido en la calidad de materiales, proceso de confección y condiciones logísticas, se reformula el TDR para la confección y adquisición de Ternos Sastre a Medida.

Es todo cuanto informo y remito para su conocimiento y fines administrativas que estime pertinentes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
AYDEE QUILCA FERNANDEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

cc.:
AQF





FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI:	C0041: EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA UGEL FAJARDO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN PARA LA CONFECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE TERNOS SASTRE A MEDIDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN LABORAL D.LEG. 276 Y EL D.L. 1057 Y LEY N° 29944 UGEL VÍCTOR FAJARDO.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad proveer de uniformes al personal de la UGEL Víctor Fajardo, indumentaria necesaria para el desarrollo de sus actividades laborales e imagen institucional.

La adquisición de ternos correspondiente al año 2026 es para el personal que labora en la sede administrativa de la UGEL Víctor Fajardo, como uniforme institucional y condición laboral.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

La UGEL Víctor Fajardo a través del OEC, requiere seleccionar a un proveedor con experiencia en confección o venta de ternos para varones y damas; los ternos deben ser de tela tipo casimir, de acuerdo a las especificaciones y gráficos que aparecen en el III. del presente documento, el mismo que servirá como uniforme institucional para el desarrollo de sus actividades laborales en la entidad.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

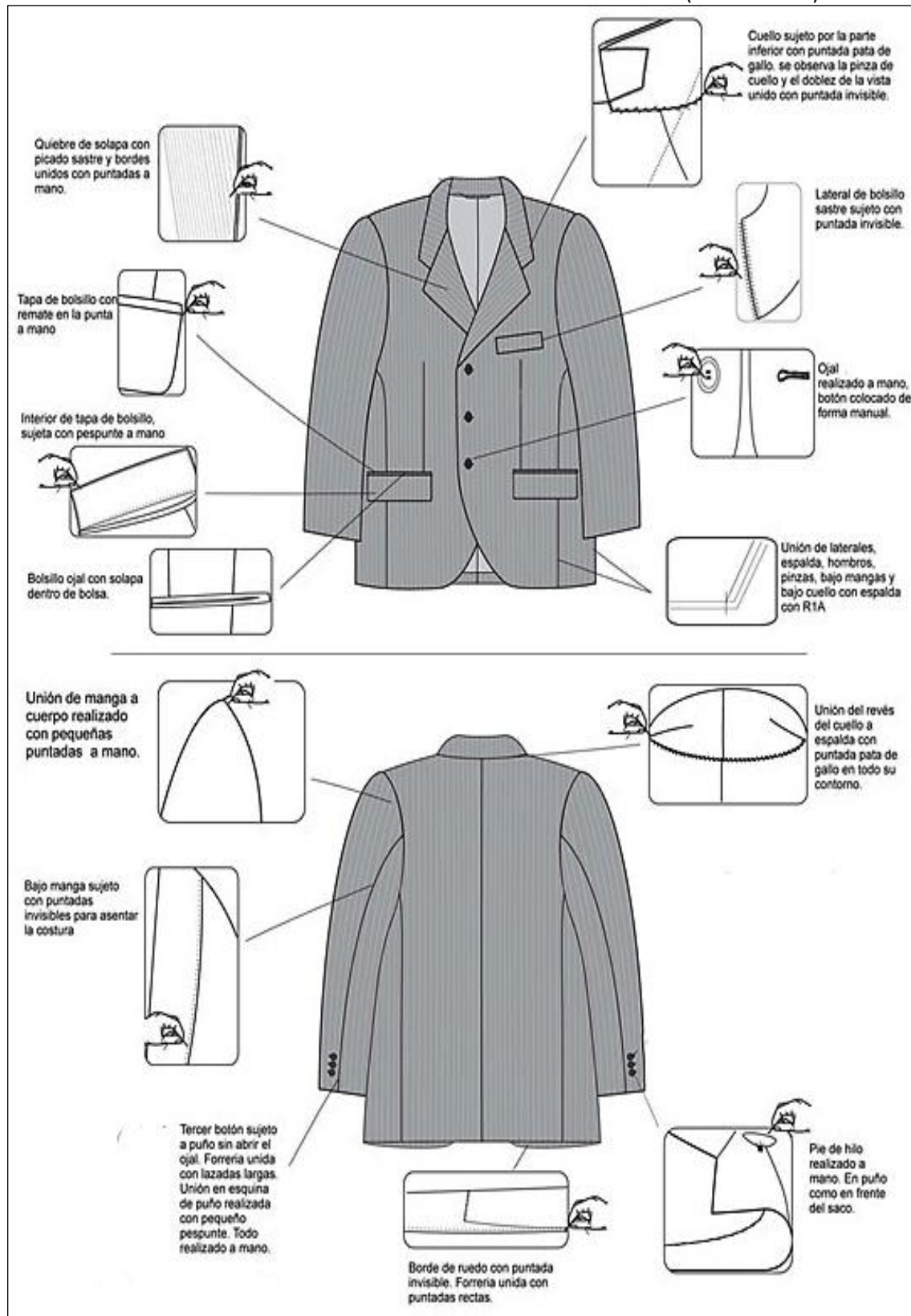
El proveedor debe confeccionar y entregar los uniformes institucionales en portaternos y colgador ergonómico, de acuerdo a la relación del **Anexo 1, las especificaciones y diseño referencial**, contempladas en el presente documento, como sigue:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

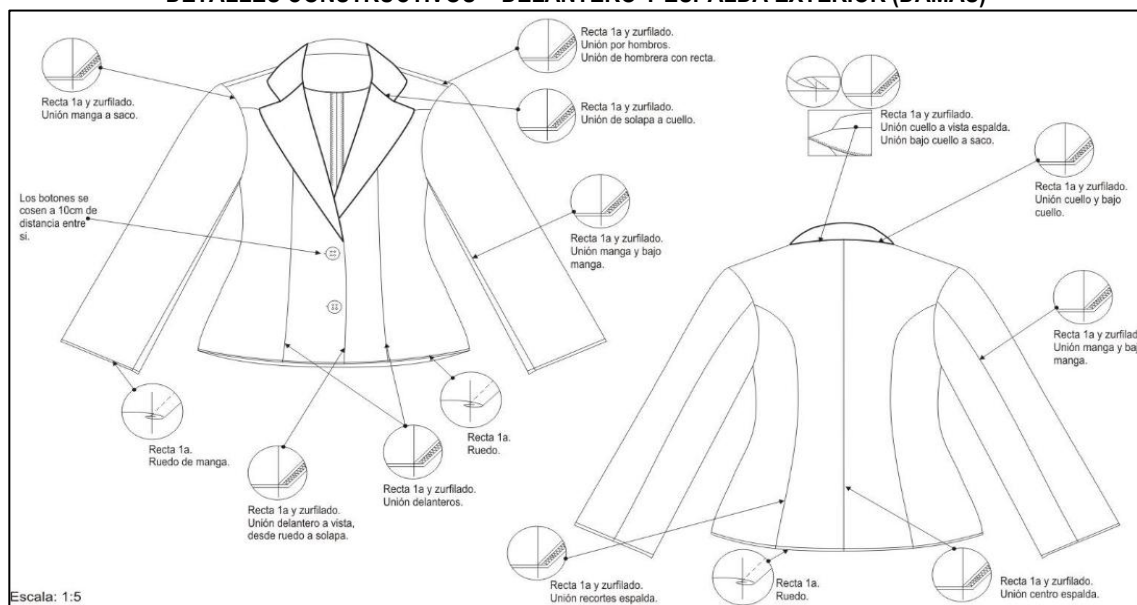
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIA	CANTIDAD
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TIPO DE TEJIDO: CASIMIR COLOR ENTERO ✓ COLOR: 236 ✓ COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): 100% LANA ✓ ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo ✓ PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) ✓ PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): 280 ± 5% ✓ ARMADURA: SARGA 2/2 ✓ TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) Urdimbre: Nm 2/43 ± 5% Trama: Nm 2/43 ± 5% ✓ DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) Urdimbre: 27.5 ± 3 Trama: 26.0 ± 3 ✓ ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158) Urdimbre: -1.5% Máximo Trama: -1.0% Máximo ✓ SOLIDEZ DE COLOR A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 Mínimo AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): 3.5 Mínimo AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo ✓ ACABADO: TERMOFIJADO - DECATIZADO ✓ ESTACIÓN DE USO: INVIERNO, IDEAL PARA CLIMAS FRÍOS. ✓ CONFECCIÓN: SASTRE A MEDIDA ✓ FORRO INTERIOR: TELA 100% POLIÉSTER, DE FORRO ARMADO CON CINTILLO DE REFUERZO. 	Terno	Caballeros: 27 Damas: 14
TOTAL			41

3.2. DISEÑO DEL SACO (REFERENCIAL):

DETALLES CONSTRUCTIVOS – DELANTERO Y ESPALDA EXTERIOR (CABALLEROS)



DETALLES CONSTRUCTIVOS – DELANTERO Y ESPALDA EXTERIOR (DAMAS)



3.3. FICHA TÉCNICA GENERAL DEL SACO (caballeros y damas):

Mínimamente debe confeccionarse bajo las siguientes especificaciones;

✓ **CONFECCION:**

La confección será a medida de los usuarios y con las indicaciones que ellos mismos requieran (dama o caballero).

✓ **CUELLO:**

Con fieltro de quiebre con costura zig zag estilo sastre, el cuello debe ser simétrico.

✓ **DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza armada y refuerzo de plastón, ojal bordado en la solapa de 1" (sin corte) con atraque vertical.

BOLSILLO CARTERA.- En la parte superior delantera izquierda llevará un bolsillo de 1" de ancho y 4 ¼" de bertura, bolsa con costura remalle y puntada de seguridad en los costados.

OJALES DELANTEROS.- En la parte central debe llevar 02 ojales bordados con atraque en forma vertical, ojales hechos de manera simétrica uno debajo del otro.

BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL.- Con vivos de tela de ¼" y abertura de 6 1/8", con una tapa de la misma tela de 2 3/16" con contratapa (tela de forro), bolsa de costura remalle y puntada de seguridad a los costados.

✓ **DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR y FORRO):**

Forro interior con tela 100% poliéster, con sesgo (contraste) y respunte (contraste), de forro armado con cintillo de refuerzo y respunte tipo hilván (cadeneta al reverso).

BOLSILLOS INTERNOS.-

SUPERIOR PORTA DOCUMENTOS.- Tipo ojal con vivo de tela de ¼" de ancho y 13 cm de abertura, presilla (forro), bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad a los costados.

PORTA CELULAR.- Tipo ojal con vivo de tela de ¼" de ancho y 3" de abertura, Bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad a los costados.

✓ **DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza armada y refuerzo de plastón.

BOTONES DELANTEROS.- En la parte central debe llevar 02 botones N° 32L a tono con el color de la tela, ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL.- Con vivos de tela de ¼" y abertura de 6 1/8", con una tapa de la misma tela de 2 3/16" con contratapa (tela de forro), bolsa de costura remalle y puntada de seguridad a los costados.

✓ **DELANTERO DERECHO (INTERIOR Y FORRO):**

Forro interior con tela 100% poliéster, con sesgo (contraste) y respunte (contraste), de forro armado con cintillo de refuerzo y respunte tipo hilván (cadeneta al reverso).

BOLSILLOS INTERNOS.-

SUPERIOR PORTA DOCUMENTOS.- Tipo ojal con vivo de tela de ¼" de ancho y 13 cm de abertura, presilla (forro), bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad a los costados.

✓ **PROTECTOR AXILAR:**

Media luna de forro ribetado a ¼"

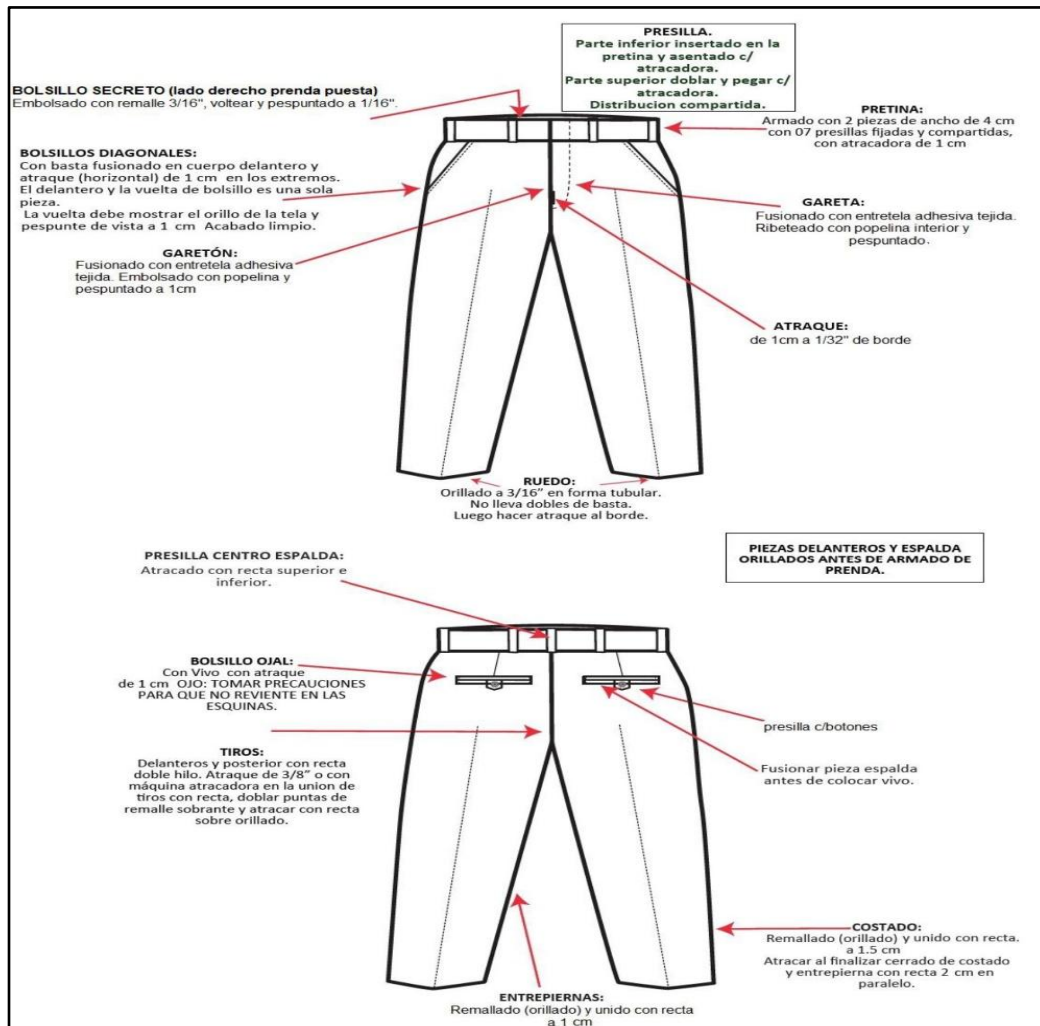
✓ **VUELTA:**

Con media luna, sesgo (contraste) y respunte (contraste), de forro armado con cintillo de refuerzo y respunte tipo hilván (cadeneta al reverso).

- ✓ **SOLAPA:**
En el interior con entretela, en la parte externa superior izquierda un ojal bordado de 1" (sin corte) con atraque vertical.
- ✓ **COSTADILLO:**
Será unido al delantero a 1 cm y a la espalda 2 cm, para un mejor entalle.
- ✓ **ESPALDA:**
Con corte anatómico, orillado y unido con costura recta con ensanche (4cm).
- ✓ **MANGAS:**
Manga mayor y menor (tela y forro) estarán unidas con costura recta a 1 cm.
- ✓ **BASTA Y MARTILLO DE MANGA:**
En la parte inferior con abertura, 3 botones N° 24L y 1 ojal de 1" sin corte.
- ✓ **CABEZA DE MANGA:**
Fusionada, llevará chorrera (colombina, crin) para mejor armado de la manga.
- ✓ **HOMBROS:**
Con hombreras anatómicas forradas.
- ✓ **SISA:**
Uniones de mangas y cuerpo con costura de 1 cm de tela y forro.
- ✓ **BASTA DE SACO:**
Con doblez de 4 cm (terminado remalle) en cuerpo y manga.
- ✓ **FORRO:**
100% poliéster de color a tono compatible con el color de la tela.

3.4. **DISEÑO DEL PANTALÓN (DAMAS Y CABALLEROS):**

DETALLES GENERALES DEL DISEÑO DELANTERO/ESPALDA EXTERIOR



3.5. **FICHA TÉCNICA GENERAL DEL PANTALÓN (CABALLEROS Y DAMAS):**

Mínimamente debe confeccionarse bajo las siguientes especificaciones;

- ✓ **CONFECCION:**
La confección será a medida de los usuarios y con las indicaciones que ellos mismos requieran (dama o caballero).
- ✓ **PRETINA:**



<p>Ancho de 4 cm forrado interior (de popelina), acabado de 2 piezas, con corchete de metal inoxidable en la parte interna, botón 24L y ojal bordado.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ PRESILLAS: 7 presillas de 1 cm de ancho y 5 cm de largo, con atraques en la parte superior e inferior, distribuidos: 2 delanteros, 2 laterales y 3 en la parte posterior.✓ BOLSILLO SECRETA: En el lado derecho de la pretina, abertura de 9cm por 10 cm de profundidad, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad a los costados.✓ BOLSILLOS DELANTEROS: Caballero: Con abertura sesgada, vivo de 1/16", respunte a 1/16", abertura según corte atraque horizontal de 3/8" en los extremos. Dama: Si así lo requiere.✓ VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: Con respunte a 1/6"✓ GARETA: Caballero: Fusionado-ribeteado, cierre a tono del color de la tela, botón 24L unido con el delantero c/301 y respunte a 1/16" con costura recta, respuntado figurado de la garetta a 3.5 cm, con atraque vertical de 3/8" en la parte inferior. Dama: Según lo requiera.✓ GARETON: Caballero: Con entretela en la parte interna, fusionado-embalsado con popelina respuntado a 3/8", unido con el cierre y el delantero con costura recta, ojal de 1" de largo y corte de 5/8". Dama: Según lo requiera.✓ PINZAS PARTE POSTERIOR: Centrado con los bolsillos en la parte central.✓ BOLSILLOS FUNDILLOS: 02 bolsillos tipo ojal, con vivo de ¼" c/u, con abertura según talla, con atraques verticales en ambos extremos de ½", bolsas de popelina unido y ribetado a 1/16".✓ PRESILLA Y BOTON DE BOLSILLO OJAL: En ambos bolsillos deberá llevar insertado un ojallito tipo flecha en la parte central, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; botón N° 24L pegado en la parte interior del vivo frente al ojallito.✓ TIRO FUNDILLOS: Ribetados unidos con costura cadeneta a 3.5 cm, terminado con costura de 1.5 cm por lado en la parte interior.✓ COSTADOS: Remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm.✓ ENTREPIERNAS: Espalda.- A 2.5 cm IR terminado, a 1 cm IR en ruedo. Delantero.- A 1 cm IR hasta el ruedo remallado.✓ PROTECTOR DE TIRO: En la parte delantera y fundillos con protector de tiro en forma triangular de popelina, fijado al garetón.✓ BASTA: A 5 cm IR orillada, con taquera.
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
Para mayor garantía, el postor presentará la ficha técnica de la tela propuesta (adjunto a la propuesta económica), ya que telas casimir 100% lana hay en varias calidades en el mercado nacional, y la propuesta económica más baja pueda que no guarde relación con la calidad de tela que la parte usuaria solicita.
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)
<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinaciones entre la entidad y el contratista (incluye muestras de las telas).✓ Toma de medidas en los locales de Sede Administrativa UGEL Víctor Fajardo (el servidor que no se encuentre presente en la sede administrativa, tendrá la posibilidad de apersonarse a las instalaciones del proveedor en un máximo de 07 días calendario posterior a la toma de medidas).✓ Confeción.✓ Pruebas.✓ Entalles y arreglos (es indispensable que los postores puedan contar con un establecimiento en la localidad de Ayacucho ya sea propia o alquilada para facilitar el tema de los entalles o arreglos, para tal efecto consignar la dirección en la propuesta económica).
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)
La garantía comercial en contratos menores es una prestación adicional y voluntaria ofrecida por el vendedor o fabricante, distinta de la garantía legal obligatoria, que asegura la calidad y funcionamiento del producto o servicio. En ese sentido; la entidad exige al proveedor, que, durante los 30 días posterior a culminación del plazo de entrega, los ternos que presenten algún tipo de reajuste puedan ser atendidos para su arreglo en las instalaciones del proveedor.
VII. MUESTRAS (De corresponder)



El contratista deberá proporcionar:

- ✓ Muestra física mínimo de un (01) terno de caballero: Saco y Pantalón, en una talla acorde al promedio de estatura y medidas, con las características mencionadas en el 3.1.
- ✓ Las muestras físicas se deben presentar dentro del plazo de la convocatoria establecido en la plataforma PLADICOP (este debe ingresar debidamente embalado para evitar enmendaduras y rotulado los datos del proveedor, por mesa de partes de la entidad, cito en el Jr. Cuzco N° 315 (en la plaza principal de Huancapi) Ayacucho - Víctor Fajardo - Huancapi), esto garantiza que la entidad pueda verificar mediante el tacto y la visión que la calidad de la tela sea la correcta a la requerida.
- ✓ Las muestras físicas recepcionadas por la entidad, serán devueltas en su debido oportuno al remitente según los datos consignados.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

Capacidad Legal:

Requisitos.

- ✓ RUC activo y habido, con actividad a fin a la contratación.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores – RNP, con actividad a fin a la contratación.
- ✓ No estar impedido de contratar con el estado.

Experiencia:

- ✓ El proveedor deberá acreditar experiencia en el rubro de venta de uniformes a instituciones públicas para que garantice el adecuado servicio con la institución, para tal efecto deberá adjuntar en la propuesta económica: orden de compra y/o orden de servicio y/o facturas y/o cualquier otro documento equivalente por un valor mínimo de 30,000.00 soles (valor tomado referencialmente de las cotizaciones obtenidas en la PLADICOP).

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: La entrega de los bienes materia de la presente contratación debe ser en Almacén de la UGEL Víctor Fajardo, ubicado en la Plaza Principal de la ciudad de Huancapi.

Plazo: El plazo de entrega es de 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. El plazo es tomando en consideración que la confección de un terno requiere la toma de medidas exactas y la creación de patrones individuales para cada servidor, asimismo; los reajustes que requiera el servidor al término de la confección.

En caso el contratista mejore el plazo de entrega, se ajustarán los tiempos de forma proporcional en coordinación con el Área Usuaria.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de los bienes/servicios será emitida por la Unidad de Recursos Humanos de la UGELVF, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recibida la prestación, previa verificación de las especificaciones técnicas, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069.

De existir observaciones, se notificarán al PROVEEDOR, quien deberá subsanarlas en un plazo de máximo de 10 días calendario, bajo responsabilidad. La conformidad es requisito indispensable para el trámite de pago.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la emisión de la conformidad.

Para efecto del pago al contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción conforme de Almacén
- ✓ Informe de conformidad de la prestación emitido por el funcionario responsable del área de Recursos Humanos.
- ✓ Comprobante de pago.

EL CONTRATISTA deberá incluir en el comprobante de pago, todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

LA ENTIDAD pagará la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de recepción del bien, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Todos los pagos que realice LA ENTIDAD a favor de EL CONTRATISTA para la cancelación del servicio objeto del contrato, deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá comunicar a la Oficina de Tesorería, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La UGELVF puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UGELVF.

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 UGELVF.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la UGELVF el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

No corresponde.

Firma

Área usuaria o técnica estratégica