

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

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

Asunto : REQUERIMIENTO DE BUZOS PARA TRABAJADORES DE LA SEDE DE
LA UGEL VICTOR FAJARDO

Referencia :

Fecha Elaboración: Huancapi, 28 de Enero de 2026

Es grato dirigirme a Usted; y, a su vez por medio del presente solicito la adquisición de buzos deportivos para los trabajadores de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo.

Asimismo, se remite el FORMATO N° 02 las especificaciones Técnicas para la adquisición de los buzos deportivos y adjunto la relación de listado de beneficiarios de la UGEL Víctor Fajardo.

En espera de la atención al presente, hago propicia la ocasión para manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

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

cc.:
AQF



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

FORMATO N° 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidades Orgánicas de la UGEL Víctor Fajardo.
Actividad del POI:	C0041 Ejecución del proceso de adquisición del uniforme institucional para los trabajadores de la UGEL Víctor Fajardo.
Denominación de la Contratación:	Contratación para la confección y adquisición de buzos deportivos institucional 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 PUBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad proveer de buzo deportivo al personal de la UGEL Víctor Fajardo, indumentaria necesaria para el desarrollo de sus actividades laborales en campo.
La adquisición de buzo deportivo correspondiente al año 2026 es para el personal que labora en la sede administrativa de la UGEL Víctor Fajardo, como buzo institucional y condición laboral.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

2.1. OBJETIVO GENERAL.

La UGEL Víctor Fajardo a través del OEC, requiere seleccionar a un proveedor con experiencia en confección y venta de buzos para varones y damas; los buzos deben ser de acuerdo a las especificaciones técnicas aparecidas en el III. del presente documento, el mismo que servirá como buzo institucional para el desarrollo de sus actividades laborales en campo.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO.

El buzo institucional consiste en una (1) casaca y pantalón para el personal de la sede administrativa UGEL Víctor Fajardo, de acuerdo a las características establecidas en el presente documento.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

Especifica de Gasto	Materiales	Unidad de medida	Cantidad
2.1.2 1.1.1 Uniforme Institucional	<p>ADQUISICION DE BUZOS DEPORTIVOS SEGÚN MODELO ADJUNTO: 27 BUZOS PARA CABALLERO Y 14 BUZOS PARA DAMAS, LA CUAL SE ADJUNTA LA RELACION</p> <p>DESCRIPCION DEL BUZO A CONFECCIONAR EN TELA LEGACY PREMIUM:</p> <p>TEJIDO PLANO SIN ESMERILADO QUE PERMITE UN TACTO LISO, CON SENSACIÓN TÉRMICA SU COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER, ELABORADO CON MÁQUINAS PLANAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN UTILIZA LAS MÁS AVANZADAS TECNOLOGÍAS PARA EL USO DEPORTIVO; ESTA TELA ES IDEAL PARA LA CONFECCIÓN DE BUZOS, SHORT, BERMUDAS Y PANTALONES.</p> <p>COMPOSICION DE LA TELA LEGACY PREMIUM:</p> <p>TIPO DE TEJIDO: PLANO</p> <p>COMPOSICIÓN: 100% POLIÉSTER</p> <p>LIGAMENTO; SARGA</p> <p>GRAMAJE: 130+-5% GR/M2.</p>		





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

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No corresponde
V. ACONDICIONAMIENTO
No corresponde
VI. GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)
La que proponga el contratista.
VII. FÓRMULA DE REAJUSTE
No corresponde
VIII. MUESTRAS (De corresponder)
✓ El contratista deberá proporcionar las muestras de las telas para la elección del color.
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No corresponde.
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
Del Postor: Capacidad Legal: <u>Requisitos.</u> ✓ 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 (presentar Formatos 06 y 07 de la directiva interna de 8 UIT's)
XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (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 de los bienes es de 30 días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o notificada la orden de compra. En caso el contratista mejore el plazo de entrega, se ajustarán los tiempos de forma proporcional en coordinación con el Área Usuaria.
XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma alzada.
XIII. MODALIDAD DE SELECCIÓN
Contratación Directa hasta 8 UIT.
XIV. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No corresponde.
XV. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La recepción y conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Decreto Supremo No 009-2025-EF. La recepción y conformidad es responsabilidad del Área Usuaria, que es la Oficina de Recursos Humanos. La conformidad será dada por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien debe verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueren necesarias. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad. Si, pese a plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable, cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso, LA ENTIDAD no efectúa la recepción, o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándosele las penalidades respectivas.

Documento Electrónico Firmado y Autenticado en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.vh.html>





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

<p>Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de este, o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.</p> <p>La recepción conforme de LA ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA previsto en el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo No 350-2015-EF.</p>
<p>XVI. ADELANTOS.</p> <p>No corresponde.</p>
<p>XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio.</p> <p>Para efecto del pago al contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción conforme de Almacén ✓ Informe de conformidad de la prestación emitido por el funcionario responsable del área de Recursos Humanos. ✓ Comprobante de pago. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista es el responsable por la cantidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad</p>
<p>XIX. PENALIDADES (Obligatorio)</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: según el artículo 120 del DS N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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:</p> $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 * monto}{F * plazo\ en\ días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40. ii. Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ol style="list-style-type: none"> a. para bienes, servicios y consultorías: F=0.25 b. Para obras: F = 0.15 <p>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.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p>



Documento electrónico firmado digitalmente por el marco de la Ley N° 27963, de las firmas de las autoridades de la entidad, su reglamento y normas de funcionamiento. La información de las autoridades de la entidad puede ser verificada en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.vh.html>



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

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XX. OTRAS PENALIDADES
No corresponde.
XXI. RESOLUCION CONTRACTUAL
La UGELVF puede resolver el contrato, en los siguientes casos: <i>i.</i> Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. <i>ii.</i> Por la 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. <i>iii.</i> Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. <i>iv.</i> Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
XXII. OBLIGACION ANTICORRUPCION
EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas
XXIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firma
Área Usuaria

V° B°
Área Técnica



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas Electrónicas. El presente documento y la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificados en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.vh.html>