

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

<b>Area usuaria o Programa Presupuestal</b>	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA / RECURSOS HUMANOS -UGEL TAYACAJA
<b>Meta Presupuestaria</b>	0060
<b>Específico de Gasto</b>	2.3.1.2.1.1
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UGEL TAYACAJA

### 1. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad dotar de camisas y blusas al personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja, con el propósito de uniformizar la indumentaria institucional, fortaleciendo la identidad corporativa, la imagen institucional y la adecuada presentación del personal en el desarrollo de sus funciones administrativas y actividades institucionales. Asimismo, esta adquisición contribuye a promover el bienestar, integración y sentido de pertenencia de los servidores de la entidad, en concordancia con los objetivos institucionales de fortalecimiento organizacional y mejora del clima laboral.

### 2. ANTECEDENTES

En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja, orientadas a fortalecer la imagen institucional y la uniformidad del personal administrativo, se ha previsto la confección y adquisición de camisas y blusas para el personal de la entidad.

En atención a ello, la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja remite el presente requerimiento para la confección de camisas y blusas institucionales, con la finalidad de garantizar la adecuada presentación e identificación del personal de la UGEL Tayacaja en el desarrollo de sus funciones institucionales.

### 3. OBJETIVO

#### 3.1 Objetivo General

*Adquirir blusas y camisas para los colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja.*

#### 3.2 Objetivo Específico

- Reforzar el sentido de pertenencia de los colaboradores a la institución y facilitar su identificación como miembros de la misma.
- Proyectar una imagen profesional y consistente de la institución, tanto para docentes externos como para el personal interno.
- En algunos contextos, los uniformes buscan eliminar barreras visuales y sociales, fomentando la igualdad entre los trabajadores.



#### 4. CARACTERISTICAS TECNICAS

Item	Características técnicas	Unidad de medida	Cantidad	Imagen referencial
1	Camisas manga larga con bolsillo (varón)	unidad	32	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tela: Oxford fino Oxford fino (80% algodón y 20%</li> <li>➤ Color: Plomo plata</li> <li>➤ Modelo: Manga larga</li> <li>➤ Cuello: Button down</li> <li>➤ Diseño: Corte clásico entallado</li> <li>➤ Puños: Con botón ajustable</li> <li>➤ Acabado: Elegante y confortable</li> <li>➤ Uso: Casual y corporativo</li> <li>➤ Material: Tela suave y resistente</li> <li>➤ Presentación: Camisa completa de caballero</li> <li>➤ Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno.</li> <li>➤ Botones: siete (07) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte inferior.</li> <li>➤ bolsillo frontal al lado izquierdo a la altura del pecho, cuello y tapeta frontal indeformables con entreteja tejida, posterior con pliegues de armado.</li> </ul>			



N°	TALLA CABALLEROS	CANTIDAD DE PERSONAL
1	S	03
2	M	18
3	L	08
4	XL	03

**NOTA:** Se adjunta el Anexo N.º 01, correspondiente al modelo de confección de la camisa para caballero.

Item	Características técnicas	Unidad de medida	Cantidad	Imagen referencial
1	Blusas manga larga (damas)	unidad	21	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tela: Seda satinada</li> <li>➤ Color: Plomo plata</li> <li>➤ Diseño: Con pliegue frontal</li> <li>➤ Cuello: Tipo camisa</li> <li>➤ Manga: Larga</li> <li>➤ Puño: Con botón</li> <li>➤ Acabado: Suave, elegante y brillante</li> <li>➤ Estilo: Formal y ejecutivo</li> <li>➤ Caída: Ligera y confortable al uso</li> </ul>			



N°	TALLA DAMAS	CANTIDAD DE PERSONAL
1	S	05
2	M	08
3	L	05
4	XL	02
5	XXL	01

**NOTA:** Se adjunta el Anexo N.º 01, correspondiente al modelo de confección de la camisa para damas.



#### 5. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y PROTOTIPO

Para asegurar la adaptabilidad, comodidad y correcto entalle, el postor adjudicado deberá cumplir con:

- El proveedor adjudicado deberá remitir las muestras de tallas y medidas correspondientes tanto para damas como para caballeros, dentro del plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, conforme al siguiente detalle:

N°	TALLA CABALLEROS	CANTIDAD DE PERSONAL
1	S	03
2	M	18
3	L	08
4	XL	03
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>

N°	TALLA DAMAS	CANTIDAD DE PERSONAL
1	S	05
2	M	08
3	L	05
4	XL	02
5	XXL	01
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>

- El proveedor adjudicado deberá presentar una pequeña muestra de la tela que será utilizada en la confección, la cual deberá ser remitida conjuntamente con el envío de las muestras de tallas y medidas de las camisas y blusas.
- **Inicio de la confección:** La confección total de las camisas y blusas se iniciará únicamente previa conformidad expresa de las muestras presentadas, la misma que será otorgada por el área usuaria. Dicha conformidad será comunicada formalmente al proveedor mediante correo electrónico, dentro del plazo máximo de un (01) día calendario, contados desde la recepción formal de las muestras, autorizándose con ello el inicio de la producción correspondiente.

#### 5.1. Distribución de Tallas

La cantidad exacta de bienes requeridos por talla (S, M, L, XL, XXL) se encuentra detallada en el **Anexo N° 01 del presente documento.**

### 6. **RESPONSABILIDAD DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069.

### 7. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### 7.1. Condiciones generales

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC en estado **Activo y habido.**
- Contar con Inscripción Vigente en el **Registro Nacional de proveedores (RNP)** – en el Capítulo de Bienes para contrataciones mayores a 1 UIT (S/. 5,500.00 soles).
- Contar con Cuenta Corriente Interbancaria – CCI debidamente enlazado a su N° RUC.

#### 7.2. Experiencia del postor en la especialidad

El PROVEEDOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1,000.00 Mil y 00/100 Soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** ventas de prendas de vestir y/o uniformes institucionales y/o casacas y/o chalecos y/o ropa de trabajo. artículos publicitarios textiles o confección en genera

#### **Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

### 8. **GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES**

El postor deberá garantizar la calidad de los materiales utilizados y de la confección de los bienes requeridos, por un periodo mínimo de uno (01) año, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de los bienes por parte del área usuaria.



### 9. SUBSANACION DE OBSERVACION DEL BIEN.

En caso se identifiquen observaciones, incumplimientos o deficiencias en la prestación, el contratista estará obligado a su **subsanción sin costo adicional**, dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de su notificación por la Entidad.

### 10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de quince (15) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. Este plazo incluye el periodo de presentación y subsanación de las muestras detalladas en el numeral 5.

### 11. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en el Almacén Central de la Unidad de Gestión Educativa Local - Tayacaja, ubicado en:

- Lugar: Jr. Mariscal Cáceres s/n cuadra 11 – Pampas.
- Distrito: Pampas
- Provincia: Tayacaja
- Departamento: Huancavelica
  
- Hora de entrega: lunes a viernes (Mañana: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Tarde: 02:00 p.m. a 05:30 p.m.).

*El proveedor deberá coordinar previamente con el área usuaria o almacén para garantizar la correcta recepción.*

### 12. REPOSICIÓN Y/O CORRECCION DEL BIEN DEFECTUOSO

La reposición y/o corrección por defectos de confección deberá efectuarse **en un plazo no mayor a tres (03) días calendario**, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

El contratista llevará un registro riguroso de los arreglos efectuados, y hará entrega al área usuaria una lista debidamente suscrita por cada trabajador a quien se le realizaron los ajustes a su prenda.

### 13. CONFORMIDAD DE RECIÉN DEL BIEN

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén.

La Conformidad de Bienes será emitida por el área usuaria (Recursos Humanos de la Ugel Tayacaja), una vez cumplido con todo lo solicitado en el presente documento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Una vez verificado lo anterior, se emitirá el Acta de Conformidad de Recepción, que servirá como comprobante para el pago y cierre del proceso de entrega.

En caso de encontrar discrepancias, daños o incumplimientos, se informará inmediatamente al proveedor para que realice las acciones correctivas correspondientes dentro del plazo establecido.

### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La Entidad Contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.



La Entidad Contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor en moneda nacional en único pago.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor, la Entidad Contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Documento de garantía del bien por el tiempo que se indica en la presente especificación técnica.

**15. 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 proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

**16. PENALIDAD**

- **Penalidades por mora:** En caso de retraso injustificado del Proveedor 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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores  
Para bienes y servicios: F= 0.40



**15.1 OTRAS PENALIDADES.**

N°	Supuestos de ampliación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1	demora en la entrega de la muestra.	0.05 % de la UIT por día de retraso	mediante acta por parte del área usuaria, detallando los días de retraso
2	Por la demora de la subsanación de observación del bien.	0.5 % de la UIT vigente y por cada día.	Se verificará con la fecha de recepción de la liquidación presentada según numeral 9 del TDR

**17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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.

## 18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El Proveedor 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 Proveedor 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 proveedor 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<sup>1</sup> 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 Proveedor 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 19. SUBCONTRATACIÓN

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista, el contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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.

**21. GESTIÓN DE RIESGOS.**

Debido a las condiciones de la compra del bien y la cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 421 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgo para la presente contratación.



**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE**  
(Área Usuaria)

-----  
**V° B° DEL JEFE INMEDIATO**

## ANEXO N°01

# MODELO DE CONFECCIÓN DE LA CAMISA PARA CABALLERO.



## CARACTERÍSTICAS

- **Tela:**  
Seda satinada
- **Color:**  
Plomo plata
- **Labrado:**  
Delgado
- **Diseño:**  
Con pliego en el frente
- **Cuello:**  
Cuello camisa
- **Manga:**  
Larga
- **Puño:**  
Con botón
- **Calce:**  
Regular fit
- **Acabado:**  
Brillante y suave al tacto
- **Uso:**  
Formal / Ejecutivo / Casual elegante



Editar

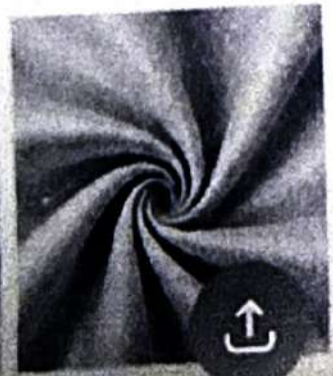
PLIEGE FRONTAL



CUELLO CAMISA



PUÑO CON BOTÓN



TELA SEDA SATINADA  
LABRADO DELGADO



# modelo de confección de la camisa para damas.



## CARACTERÍSTICAS

- **Tela:**  
Tela seda satinada
- **Color:**  
Puro plata
- **Diseño:**  
Con pliegue en el frente
- **Cuello:**  
Cuello-camisa clásico
- **Manga:**  
Larga con pliegue en el puño
- **Puño:**  
Con botón
- **Calca:**  
Suave y elegante
- **Acabado:**  
Bordado y suave al tacto
- **Uso:**  
Formal / Deportivo / Casual elegante



PLIEGE FRENTE



CUELLO CAMISA



PLIEGE CON BOTÓN



TELA SEDA SATINADA



03

**ANEXO 2**  
**TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE TALLAS**

**DAMAS**

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TALLA
1	LUZ IMPERIO CALDERON SEGUIL	20087063	M
2	SONIA MURRILLO RAMOS	40893243	S
3	MARLENI HERMINIA RABANAL ENCISO	23642012	L
4	LINA ELIZABETH MORENO CAMPOMANES	8154097	L
5	MARIA LUZ CANCHARI FELIX	46110722	L
6	HERLINDA ROSSEMERY AYUQUE RAMOS	41956326	M
7	MELISSA IRENE CORDERO LANDA	44370284	L
8	SONIA PILAR GONZALES ILIZARBE	23714377	XXL
9	NERY CHAMORRO ATaucusi	42360635	M
10	MIRIAM ABREGU ACEVEDO	23704384	XL
11	SONALY ZORRILLA QUISPE	74365827	M
12	SOLANGE CRISTINA CURI GASTELÚ	74078055	S
13	NELVA SARA BUITRÓN CASTRO	20073850	XL
14	LUCIA SANTIAGO ANTONIO	23692782	M
15	CINTHIA MIRELLA SALAZAR PARAGUAY	47206089	M
16	ANA CELIA GAMARRA RAMOS	20059498	L
17	MILCA GERSONITA MUERAS ARANA	19937904	M
18	MARITZA ARZAPALO BAO	20083347	S
19	MERY CENCIA RAMIREZ	23270718	S
20	CECILIA TOVAR MORA	20090766	M
21	VERONICA ZORRILLA BALVIN	43331807	S

**CABALLEROS**

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TALLA	CUELLO
1	LEON HUAMAN RAMOS			
2	GEREMIAS UCEDA GARCIA	23209572	L	15 1/2
3	ALONSO FABRIZIO SUAREZ ARROYO	20050196	M	15 1/2
4	MARCO ANTONIO QUISPE CUSI	70336271	L	15 1/2
5	JESUS VILFREDO MARTICORENA GUEVARA	46660039	M	15 1/2
6	JOSE CAÑABI MONTES	23715115	M	16
7	ROBERTO BENITO JARA QUEZADA	23647654	M	15 1/2
8	ROBERTO BENITO JARA QUEZADA	7660115	XL	17 1/2
9	JULIO EDILBERTO MERINO BENDEZU	23704282	M	15 1/2
10	CARLOS PEREZ MUÑOZ	46248808	M	15 1/2
11	LUCIO VILLALVA ROJAS	41448341	M	15 1/2
12	JOEL ANGEL PACHECO CHAMORRO	44074960	M	15 1/2
13	ARTURO MATOS PAZ	27470868	XL	17 1/2
14	ELIONOR WILFREDO ALARCON LEON	23640487	L	16 1/2
15	SAMUEL CURASMA MATAMOROS	44702337	S	15 1/2
16	ABEL DAVID CONDOR TINOCO	21286642	M	15 1/2
17	JUAN RONAL DE LA CRUZ ACLARE	40931511	M	15 1/2
18	JOSE LUIS MORI LOAYZA	40242747	XL	18 1/2
19	ROLANDO PALACIOS VILLANES	40126503	L	16 1/2
20	CEVERINO FELIX QUISPE QUISPE	40308598	M	
21	JOSE MIGUEL RODRIGUEZ FUENTES	70880243	L	
22	JOSE LUIS RODRIGUEZ HUAMAN	42384884	M	15 1/2
23	WILDER VILLALVA CARLOS	41638073	M	15 1/2
24	WILFREDO VILLALBA ASTO	43646465	M	15 1/2
25	HUAMAN QUINTO CANCIO	23275547	L	16 1/2
26	WILLIAM RAUL ANTEZANA MARTINEZ	20059790	S	15 1/2
27	WILSON FRANCO CALLE TAYPE	20106118	M	15 1/2
28	GROVER MONDALGO ALMIDON	41209360	M	15 1/2
29	LUIS ANGEL LAZARO HUAMAN	19812798	L	16 1/2
30	DANNY PALOMINO RAMIREZ	20069637	L	16 1/2
31	JULIAN ICHPAS OLARTE	23248942	M	15 1/2

31	WILLINGTON ANGEL CONDOR CURILLA	42390798	M	15 1/2
32	DANIEL INGA CASTELLANOS	40308486	S	15