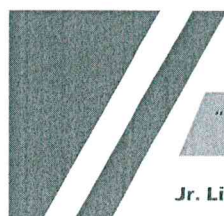


ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Recursos Humanos
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Indumentaria Institucional (Casacas Térmicas Impermeables) para el Personal de la Sede Administrativa de la UGEL Huancarama – Periodo Fiscal 2026.
I. FINALIDAD PUBLICA	
La adquisición de la indumentaria institucional bajo la modalidad de Casacas Térmicas Impermeables permitirá consolidar y fortalecer la identidad corporativa de la UGEL Huancarama, asegurando una presencia uniforme, formal y profesional en las actividades internas y externas. Asimismo, busca optimizar las condiciones de bienestar, seguridad e higiene laboral, protegiendo preventivamente la salud del personal frente a las inclemencias climáticas y el frío intenso durante las comisiones de servicio externo, monitoreo pedagógico y supervisión institucional en la jurisdicción territorial de la región Apurímac.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	
- Garantizar la dotación oportuna de indumentaria institucional adecuada (casacas térmicas impermeables) al personal administrativo y especialistas de la UGEL Huancarama, con el fin de fortalecer su identidad e imagen corporativa, optimizar sus condiciones de bienestar laboral, proteger su salud ocupacional ante el clima frío y asegurar un desempeño óptimo en las actividades de monitoreo y representación territorial. - Proveer una barrera textil ergonómica y cortaviento apta para el resguardo de la salud del personal ante la exposición climática extrema en territorio - Fortalecer la identidad institucional mediante la asignación de prendas uniformes personalizadas que reflejen nítidamente la imagen corporativa de la UGEL ante las instituciones educativas de la jurisdicción. - Promover el bienestar físico y emocional de los servidores, incentivando su participación en jornadas institucionales de integración, desfiles cívicos y programas de salud preventiva.	
III. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN	
ITEM ÚNICO: CASACAS IMPERMEABLES TÉRMICAS INSTITUCIONALES (ALTA GAMA)	
Estructura de la Tela Exterior (Capa de Protección): Composición y Línea: Confeccionada con Tela Softshell de alta gama (composición 100% poliéster o mezcla Poly-Spandex con un peso de fábrica situado entre 250 gr/m² y 300 gr/m²). Estructura Textil: Tejido tecnológico compuesto de tres capas acopladas en una sola membrana (exterior de alta resistencia al viento, intermedia impermeable de protección climatológica y capa interna de micropolar de textura suave). Propiedades Requeridas: Alta repelencia, impermeabilidad comprobada ante lluvias y capacidad transpirable que permite la óptima evacuación del calor corporal, confiriendo un rendimiento superior cortaviento. Especificaciones de Forros e Interiores (Capa Térmica): Refuerzo de Aislamiento: Interior forrado con capa de Acolchado de fibra térmica, proporcionando una alta protección corporal y retención del calor en las II.EE. ubicadas en zonas geográficas afectadas por frío intenso. Personalización e Identidad Corporativa: Logotipos Institucionales: Logotipo y escudo oficial de la UGEL Huancarama bordado de forma computarizada a full color con hilos de poliéster de primera calidad y solidez al lavado. Ubicación y Dimensiones: Bordado de identidad ubicado en el delantero superior izquierdo (pecho), bajo las dimensiones institucionales estándar de 2.5 cm x 2.5 cm para calzar con el logo corporativo. Detalles de Confección y Accesorios: Sistemas de Cierre: Uso exclusivo de cierres marca Rey (nylon o plástico inyectado de alta densidad) en el riel central y bolsillos, garantizando una durabilidad probada en la administración pública. Costuras: Confección reforzada con puntadas de seguridad de tres hilos, atraques mecánicos en puntos de tracción y refuerzos simétricos en zonas críticas para evitar desgarros ante el uso diario. Ajustes: Puños provistos de elásticos o reguladores de velcro de alta memoria, y basta inferior regulable mediante un sistema de regulador interno (piña) con cordón elástico para su perfecto ajuste al cuerpo del servidor.	





- **Bolsillos:** Diseño provisto de un mínimo de dos (02) bolsillos exteriores laterales con cierres de seguridad y un (01) bolsillo interno funcional para resguardo de documentación.

- **Tallas:** Distribución de acuerdo a las medidas individuales de cada personal según el cuadro

CUADRO DE METAS DE PRENDAS REQUERIDAS

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	TALLAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA IMPERMEABLE TÉRMICA INSTITUCIONAL (Confeccionada según Ficha Técnica de Alta Gama)	TALLA DE VARONES: M=11 L=3 XL=2 TALLA DE DAMAS S=3 M=2 L=2 XL=1	Unidad	24 casacas

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro de bienes y/o servicios correspondientes a la convocatoria.
- El postor deberá mantener su condición de RUC activo y habido ante la SUNAT.
- El postor no deberá encontrarse inhabilitado, suspendido ni sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado para contratar con entidades del sector público.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Los bienes serán entregados en el almacén de la UGEL Huancarama, sito en el **Jirón Libertad S/N del Distrito de Huancarama, Provincia Andahuaylas, Región Apurímac**, en el horario de **08:00 a 13:00 horas** y de **14:30 a 17:00 horas** de lunes a viernes.

Plazo: La entrega de los bienes materia de la presente contratación será en el plazo máximo de **20 días calendarios**, computados a partir del día siguiente de la notificación u emisión de la orden de compra.

VI. CONFORMIDAD

La conformidad se emite en un plazo máximo de **cinco (05) días calendarios** de producida la recepción en el almacén, salvo que existieran observaciones. En caso de observaciones técnico-textiles, el proveedor tendrá un plazo para subsanarlas, y tras el levantamiento de las mismas, la conformidad se emitirá en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo responsabilidad del funcionario competente. La entrega física de los bienes deberá ser verificada minuciosamente por el área usuaria (Recursos Humanos) o el responsable de la comisión receptora.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por parte de la Unidad Ejecutora se realizará en un **ÚNICO PAGO** mediante depósito en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) del contratista. Dicha contraprestación se efectuará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de otorgada de manera formal la conformidad del bien y posterior a la presentación de la correspondiente factura física o electrónica por parte del proveedor.

VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor adjudicado garantiza de manera absoluta la calidad textil de los trajes, la legitimidad de la marca de fábrica de la tela y responderá directamente ante cualquier defecto de confección o vicios ocultos de los uniformes por un plazo no menor de un (01) año (12 meses), computado a partir del otorgamiento de la conformidad por la entidad, debiendo realizar los arreglos correspondientes sin costo adicional para la UGEL.

IX. PENALIDADES (Obligatorio)

La aplicación de la penalidad por mora no excederá el 10% del monto total vigente de la orden de compra.

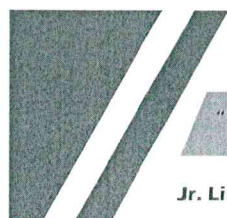
Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$





Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

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.

X. RESOLUCION CONTRACTUAL

El contrato u orden de servicio, podrá ser resuelto en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069. Asimismo, es causal 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 31564, 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.

XI. 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.

XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC
CALLE 306 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA

Alcides Coaquira Villegas
JEFE RRHH

