

### Formato N° 01

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES.

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR - 2026

#### I. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, destinados a fortalecer la implementación de acciones de mejora en la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar durante el año 2026, en el ámbito de intervención correspondiente.

Asimismo, la adquisición permitirá contar con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de actividades de sensibilización, orientación, asistencia técnica, elaboración de materiales informativos, registro documentario, seguimiento de casos, reuniones de coordinación y acciones preventivas dirigidas a la comunidad educativa.

De esta manera, se busca garantizar mejores condiciones operativas para el cumplimiento de las funciones vinculadas a la promoción de una convivencia escolar democrática, inclusiva, participativa y libre de violencia, contribuyendo al bienestar socioemocional de los estudiantes y al fortalecimiento de la gestión institucional en las instituciones educativas focalizadas.

#### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento se sustenta en la RM N° 501-2025-MINEDU, en el cual se reconoce como prioridad esencial el bienestar socioemocional de los (as) estudiantes para el adecuado desarrollo de sus competencias, en ella se confirma que el adecuado desarrollo de las habilidades sociemocionales – como la autorregulación, empatía y la perseverancia mejora la disposición para aprender y fortalece la convivencia escolar. Así mismo, el presente se está vinculado a la ley 29719 Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, en la misma línea con el D.S. N°004-2018-MINEDU que aprueba los Lineamientos Para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes. El presente requerimiento se alinea en el programa presupuestal 9002, cuya ejecución tiene por finalidad la gestión de la convivencia escolar en el ámbito de la UGEL Huancarama.

#### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Garantizar la disponibilidad de papelería en general, útiles y materiales de oficina para fortalecer la implementación de acciones de mejora en la gestión de convivencia escolar y prevención de la

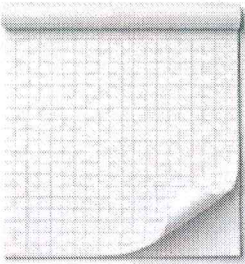




violencia escolar en 14 instituciones educativas focalizadas de la jurisdicción de la UGEL Huancarama durante el año 2026.

#### IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	Detalle del producto	Imagen referencial	Unidad	Cant.
1	• Papel bond A4 de 75 gr, paquete x 500 hojas		Paquete	1
2	• Cinta masking tape 1 ½ in X40 yd		Unidad	1
3	• Lapicero tinta seca punta fina colores surtidos (05 azul, 05 negro y 04 rojo)		Unidad	14
4	• Plumón marcador de tinta agua punta gruesa (01 azul y 01 negro)		Unidad	2
5	• Cuaderno cuadriculado tamaño A4 x 92 hojas		Unidad	1



6	• Papelógrafo cuadrulado 60 gr. Aprox.		Unidad	63
7	• Folder de plástico tamaño A4 con tapa transparente		Unidad	1
8	• Memoria portátil USB 8 GB		Unidad	1

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ Tener RUC vigente, en la condición de activo habido.
- ✓ RNP Registro Nacional de Proveedores si el bien es mayor de una unidad impositiva tributaria.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE.
- ✓ Emitir comprobante de pago factura.

**Nota:** Solo se aceptan personas que estén en el giro de negocios, otros rubros abstenerse. Indicar la marca en la solicitud de cotización (anexo)

#### VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- ✓ **Lugar:** La entrega será realizada en la Sede Central de la UGEL Huancarama (almacén), ubicado en Jr. Libertad S/N – distrito de Huancarama, en horario de trabajo.
- ✓ **Plazo:** El plazo de entrega será dentro de los 05 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato correspondiente.

#### VII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por el responsable de los materiales entregados en el almacén.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se efectuará una vez emitida la conformidad de la adquisición de la compra previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



#### **IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado, garantizando la calidad del trabajo.

#### **X. PENALIDADES**

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

##### **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:

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

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.

#### **XI. 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



## IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado, garantizando la calidad del trabajo.

## X. PENALIDADES

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 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:

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

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.

## XI. 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.



f) 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.

g) 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.

## XII. 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.

## XIII. 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.

  
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA  
Ps. Agustín S. Sánchez Pumaquime  
ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
C.Ps.P. 34555

Firma Área usuaria

Huancarama, 08 de junio del 2026.

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC  
U.E. 305 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA  
Mag. Aristides Hureado Palomino  
EFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Firma del jefe inmediato