



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**CUARTA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 0014
CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE
MATERIALES EDUCATIVOS DOTACION 2026**

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS:

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 12 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- 16 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 12 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- 16 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM

NOTA: SE SOLICITA A LOS POSTORES TENER EN CUENTA LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS SEGUN REQUISITOS DE CALIFICACION SEÑALADOS EN EL NUMERAL 8 PAGINA 18 AL 21.

- SE AMPLIA EL PLAZO DE SERVICIO A 12 DIAS CALENTARIO SEGUN LO REQUERIDO POR EL AREA USUARIA. (ACTA).

N° E/M : 00014

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Moneda :	S/.
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL MATERIAL EDUCATIVO DOTACION 2026

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	901500070043	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS	
TOTAL			

Descripción del Servicio

Atentamente;



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PARURO

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
..... con RUC N°, con domicilio
en; en calidad de Proveedor (a) o empresa
proveedora de servicios y/o bienes a la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro.

ASUMO LO SIGUIENTES COMPROMISOS:

Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley 32069 DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.

Actuar conforme los valores institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro; principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal. Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicio, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige de la Administración pública.

Paruro, de 20.....

FIRMA

Huella Digital (índice
derecho)



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.
<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Dirección: Av. Grau S/N, Paruro – Cusco.

Atención: REFERENCIA,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal,
..... declaro bajo juramento:

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley N° 32069 / Decreto Supremo N° 009-2025-RF así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Someterme a las penalidades indicadas en la directiva administrativa emitida por la entidad en cuanto a la contratación de bienes y servicios de acuerdo a la cláusula de penalidades: en cumplimiento al texto único ordenado de la ley N° 32069 ley general de contrataciones públicas, art. N°119 penalidades art. 120 penalidad por mora en la ejecución de la adquisición. art. 120.1 en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido.
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
- Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 30 de la Ley N° 32069, artículo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.
- No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
- La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

Paruro, de.....20....

FIRMA:.....		
Nombres y Apellidos:.....		
.....		
DNI	N°:.....	
Correo electrónico:		
		Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N - Paruro - Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"

**ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTRO DE CCI**

**JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO**

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio del presente, comunico a Usted que le número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°:

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Paruro de del 20....

**SELLO – FIRMA DE POSTOR O
REPRESENTANTE LEGAL**

Huella Digital
(Índice derecho)

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR DEBIDAMENTE VINCULADO AL RUC, BAJO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARURO

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE
PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACION -
2026"



ÁREA DE GESTION PEDAGOGICA

PARURO – 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN – 2026"

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación – 2026

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer material educativo y limpieza para los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje; Así como también, dar la continuidad de la estrategia de la distribución gratuita de materiales educativos con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje de los estudiantes.

3. ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución Ministerial N° 543-2013-DF y su modificatoria Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU se establece la Norma Técnica y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos, misma que determina a la DIGERE como la responsable de "Monitorear el proceso de distribución de materiales educativos a nivel nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales, a través de sus DRE o GRE y UGEL" y "Brindar asistencia técnica a las DRE, GRE y UGEL para planificar y gestionar el proceso de distribución física a las instituciones, programas o centros de distribución de recursos educativos".

En ese contexto, la DIGERE a través de los Analistas de Seguimiento y Monitoreo de Materiales Educativos brinda asistencia técnica a todas las DRE o GRE y UGEL del ámbito nacional en el proceso de distribución de materiales educativos a las IIEE de su jurisdicción agrupados en zonas geográficas.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, no cuenta con la prestación del servicio de transporte de material educativo para sus instituciones educativas, cuyas prestaciones están próximas a iniciar, por lo que se requiere la contratación del servicio que permita garantizar la cobertura y dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

3.1. Vinculación con el POI:

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

- **Programa:** 090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
- **Producto:** 3000387 ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJES
- **Actividades:**
 - 5005642 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR
 - 5005643 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE

- 5005644 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR
- 5005645 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE
- 5005647 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR

- **Tipo de Recurso:** Recursos Ordinarios.
- **Meta:** 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El presente termino de referencia tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2026 (incluye, recojo, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Publicas en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

4.2. Objetivos Específicos

- Distribuir el material educativo Dotación 2026 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIEE.
- Realizar la conformidad de las PECOSAS en el Módulo Complementario del SIGA para realizar la medición correspondiente de los compromisos de desempeño 2026 de la entrega de materiales educativos.
- Contribuir con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes según los objetivos del programa 0090-PELA.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación 2026 a todas las Instituciones Educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, por la cantidad de dos movilidades.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PESO APROXIMADO KG.
1.	Material educativo dotación – 2026	14,648.30
	Material de limpieza	23,929.36
PESO TOTAL		38,577.66

5.2. Actividades:

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo y carga al transporte del material educativo de acuerdo a las PECOSAS generadas en el MC-SIGA por el responsable del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.
- Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas señaladas en los anexos siguientes:
 - **Anexo 1:** Material educativo correspondiente a Dotación 2026 cantidades y pesos.
- Recepción y entrega de PECOSAS debidamente firmadas, selladas y/o con huella digital y por los responsables de la recepción del material educativo de las IIEE

AGP-2026

señaladas en el Anexo 1 al responsable de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro. Dichos documentos deberán ser entregados por los conductores designados por EL CONTRATISTA. Para ello, se deberá de precisar la fecha de entrega de PECOSAS al personal responsable y/o designado de la recepción del material educativo de las IIEE.

5.3. Procedimiento:

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta para el procedimiento de distribución del material educativo en las IIEE, el OFICIO MULTIPLE 00020-2025-MINEDU/VMGP-DIGERE, que establece el cuadro de distribución específico de materiales en las IIEE del ámbito de la UGEL PARURO.

5.3.1. Por parte de la Entidad

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro a través del área de abastecimiento comunicara a EL CONTRATISTA, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximados).
- Destino de los bienes que se deben trasladar. (Anexo 1)
- Lugar y hora de recojo en el lugar determinado por la entidad.
- Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
- Nombre de la Persona responsable de recepción del material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
- PECOSAS

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro (*por escrito o por correo electrónico*) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de tres (03) días calendarios. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del requerimiento (*por escrito o por correo electrónico*) y/o desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En caso que EL CONTRATISTA incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro. En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, a través de las personas debidamente acreditadas con una comunicación escrita o correo electrónico dirigida a EL CONTRATISTA. De no ser solicitado por la Entidad, EL CONTRATISTA efectuará las coordinaciones pertinentes a fin de llevar a cabo el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El personal acreditado del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro entregará a EL CONTRATISTA, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA, u otra documentación que la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:

- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.

- Cuadro de rutas detallado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, (IIEE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo).
- Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).
- Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.

Al respecto, el responsable de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega que realizará a EL CONTRATISTA. Asimismo, hará la entrega de dos (02) PECOSAS originales al coordinador o conductor designado por EL CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA. Para ello, EL CONTRATISTA debe asegurarse que los documentos de entrega o cargo y PECOSAS no deban contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

En los lugares de origen, el responsable de almacén coordinará con EL CONTRATISTA para el acceso y estacionamiento de sus unidades de transporte, así como el ingreso de su personal necesario para ejecutar el servicio.

5.3.2. Por parte del contratista

EL CONTRATISTA cumplirá con los siguientes procedimientos:

5.3.2.1. Recojo del Material Educativo.

EL CONTRATISTA deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en el lugar determinado previamente por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro donde se efectuará el recojo de los bienes.

EL CONTRATISTA a través de su personal designado debe revisar la cantidad de material educativo a transportar según la PECOSA asignada a cada IIEE. Asimismo, en caso de encontrar un material educativo en cantidades o estados diferentes a lo informado, deberá comunicar lo sucedido al personal del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, para las regularizaciones correspondientes.

EL CONTRATISTA se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos. Para ello, Los bienes a trasladar deben estar debidamente modulados en saquillos de polipropileno de medidas 69 x 137 cm. para cargar en la unidad de transporte.

Exclusivamente, en caso de lluvias EL CONTRATISTA deberá proteger los materiales educativos y de limpieza con cajas de cartón para mayor seguridad y envuelto con Cinta Polystrech mínimo cuatro (4) vueltas por paquete para evitar su deterioro.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO
Mag. Belén Violeta Cruz Zamora
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

EL CONTRATISTA trasladará los materiales educativos del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro hacia las IIEE señaladas en los **Anexos 1** y quedando a su entera responsabilidad.

El material educativo y limpieza descrito en los **Anexos 1** son los que usualmente requieren ser trasladados. No obstante, La Entidad de ser necesario, podrá disponer la redistribución de material educativo, así como el recojo y traslado de otros materiales no establecidos en dicho anexo, previo acuerdo en cuanto a peso y volumen, según la demanda existente, y en acuerdo con EL CONTRATISTA.

Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías peligrosas llámese explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

EL CONTRATISTA a través de su personal designado realizara la entrega del material educativo al personal responsable y/o designado de las IIEE.

El responsable del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro hace la entrega de la PECOSA al coordinador o conductor, quien es el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar fecha de entrega en cada PECOSA.

EL CONTRATISTA a través de su personal deberá hacer firmar las dos (02) PECOSAS ORIGINALES al responsable y/o personal designado de la IIEE y debe contener:

- Fecha que se recepciona el material educativo.
- Nombre y Apellidos, N° de DNI, Firma, Sello y huella digital, del personal de la IIEE que recepcionará el material educativo.
- Estado de los materiales educativos recibidos.
- Observaciones, de ser el caso.

De las dos (02) PECOSAS firmadas una (1) se queda con el responsable y/o personal designado de la IIEE y la otra PECOSA se ingresa como parte de que EL CONTRATISTA ha cumplido con la distribución de materiales educativos al área usuaria y almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro para su conformidad.

NOTA: EL CONTRATISTA entregará las pecosas al personal responsable de la UGEL Paruro las pecosas de los materiales distribuidos a las IIEE debidamente firmadas cada tres días.

En el supuesto que algún responsable y/o personal designado de la recepción de materiales educativos de las IIEE se negara a firmar las conformidades de las PECOSAS o las actas de entrega, aduciendo que no tiene tiempo para revisarlas, EL CONTRATISTA deberá comunicar el hecho inmediatamente al responsable del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

El peso total de los materiales a entregar es de **14,648.30** Kg. Aproximadamente y los materiales de limpieza son de **23,929.36** kg. Aproximadamente.

La estimación del consumo del servicio solicitado, se considera de acuerdo a los hitos brindados por el Ministerio de Educación (MINEDU), del cual el primer transporte de material educativo por parte de EL CONTRATISTA deberá de realizarse en diez (10) días calendarios¹, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que la necesidad del servicio es variable, la que puede variar según la información pendiente de actualización de parte del MINEDU, por lo cual, la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente de ese modo.

5.5. Plan de Trabajo

EL CONTRATISTA presentará un plan de trabajo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro que contenga el tipo de servicio de traslado (terrestre, etc.), rutas de inicio de la distribución, así como la fecha de inicio y fin proyectadas, teniendo como plazo máximo de Un (01) días calendarios a partir del día siguiente de suscripto el contrato para su presentación.

5.6. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED de fecha 30 de octubre de 2013 que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
- Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU de fecha 15 de diciembre de 2016 que modifica los numerales 6.1.3.1, 6.2.1.2, 6.2.2.7, 6.2.3.1, 6.3.1, 6.4.1.1, 6.4.1.3, 6.4.2.7, 6.4.2.8, 6.4.2.11, 6.4.3.1, 6.4.3.2, 6.4.3.3, 6.4.3.5, 6.4.3.6, 6.4.3.8, 6.4.5.1, 6.4.5.2, 6.5.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 y 7.10.3 de la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".

5.7. Impacto Ambiental

No aplica

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

5.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1. Lugar

5.9.1.1. Lugar de Origen

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro entregará como lugar/es de recojo de material educativo, el almacén o almacenes de la Entidad, que serán ubicados dentro del ámbito de jurisdicción. Asimismo, la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de dos (02) días calendario de anticipación.

5.9.1.2. Lugar de Destino

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro entregará a EL CONTRATISTA la relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto), conforme el **Anexo 1**.

De darse el caso, los datos de la Relación podrían ser modificados; la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro comunicará a EL CONTRATISTA dentro de un plazo de dos (02) días calendario de anticipación.

5.9.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, de lunes a viernes por la mañana en horas de 8:00 a.m. a 17:00 p.m., Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del personal encargado de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

5.9.3. Plazo

El plazo de la ejecución del servicio se considera de acuerdo a los hitos brindados por el MINEDU, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. En esa medida, el plazo de ejecución del servicio solicitado es para un periodo de **12 días calendarios**. Dicho esto, El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

Al respecto, el Área de Gestión pedagógica podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad.

Si el último día de plazo de entrega de un bien coincida en un día no laborable, los bienes deber ser entregados al siguiente día hábil, salvo que se haya realizado una coordinación previa con la persona responsable de la recepción.

5.10. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es a **precios unitarios**. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en los términos de referencia y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución; que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

5.11. Resultados esperados

Entrega de los materiales educativos de manera oportuna, pertinente y suficiente a todas las IIEE de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro correspondiente a la dotación 2026.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

Requisito

- ✓ Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo (camión, camioneta, furgoneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos y en pesos cúbicos) detallado.
- ✓ Listado de conductores.
- ✓ Listado de estibadores.

6.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso.

Asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Coordinador, Conductor y al Estibador y mucho menos a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

a) Coordinador

Actividades:

- ✓ Verificar el buen estado de los materiales educativos entregados por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro para ser entregados de la misma forma en la IIEE.
- ✓ Coordinar la cantidad de material faltante o sobrante de existir el caso.
- ✓ Coordinar con el responsable de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro la entrega de material en el horario de trabajo.
- ✓ Controlar la cantidad de kilos entregados por tramos por parte de Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.
- ✓ Verificar que los conductores y estibadores cumplan con las actividades encomendadas.
- ✓ Reportar al responsable del Área de gestión Pedagógica la negatividad de firma de PECOSAS en las IIEE de existir.
- ✓ Reportar las incidencias o ausencia de responsable y/o personal designado para la recepción de material educativo en las IIEE.
- ✓ Reportar de inmediato a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro la pérdida total o parcial del material educativo por cualquier tipo de incidente.
- ✓ Verificar que las unidades de transporte sean de uso exclusivo para el servicio de transporte de los materiales educativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

b) Conductor

Actividades:

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar el servicio de conducción de las unidades de transporte con los materiales educativos hacia las IIEE según el Anexo 1.
- ✓ Verificar con el coordinador las cargas de los materiales educativos.
- ✓ Reportar al coordinador los incidentes de tránsito.
- ✓ Verificar que el material educativo a trasladar sea exclusivamente de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

c) Estibador

Actividades:

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.

7. OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

7.1. Conformidad de la prestación

Para la emisión del acta de conformidad a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, EL CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:

- Guías de remisión transportista de los materiales educativos trasladados; con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- PECOSA entregados por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:

- Fecha de recojo
- Fecha de entrega
- Lugar de destino
- Peso
- Numero de PECOSA

El responsable del Área de gestión Pedagógica, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén o quien haga sus veces, el informe de verificación, validación y visto bueno de la documentación remitida por EL CONTRATISTA y cumplimiento del servicio.

Luego, previa revisión de los informes recibidos por parte del responsable del almacén o quien haga sus veces, el responsable del Área de Gestión Pedagógica deberá emitir el Informe de Conformidad de la documentación que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento recibido mediante informe por parte del almacén de la Entidad o quien haga sus veces.

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

Una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato.

7.2. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en Soles, en Pago Único², luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones del Estado.

Cabe resaltar que el material debe distribuirse en los tiempos propuestos por el MINEDU para el cumplimiento de los compromisos, asimismo si el MINEDU informa que no remitirá más material para su distribución antes de las fechas propuestas se pagará de acuerdo a la valorización de la ejecución real, tomando en cuenta lo que se indica en el acápite 5.10.3 del numeral 5 de los presentes Términos de Referencia – Plazo (el contrato podría culminar hasta que se agote el monto contratado).

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

² La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

En el caso que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

El pago se efectuará en la cuenta del proveedor con código interbancario, según el documento de autorización de pago presentado por EL CONTRATISTA.

7.3. Formula de reajuste

No aplica

7.4. Penalidades aplicables

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el Artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicara automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.5. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No cumplir con los plazos establecidos para el recojo de bienes del requerimiento solicitado por parte de la Entidad, el mismo que no debe de exceder de tres (3) días calendarios ³ .	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día atraso.	Informe del responsable de almacén y/o área de gestión pedagógica. de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
2	No cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe detallado de los hechos y la denuncia policial, en el caso que fuera objeto de robo/asalto o siniestro de los materiales educativos	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Informe del responsable de almacén y/o área de gestión pedagógica. de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro

³ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

3	No remitir al representante designado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro y/o área de almacén y/o área usuaria el reporte diario con la información actualizada del desarrollo de la distribución.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día no reportado.	Informe del responsable de almacén y/o área de gestión pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.
4	No cumplir con el objetivo del servicio por perdida o daño o mala distribución de los materiales educativos.	Se aplicará el cinco (5%) de la UIT vigente por carta notificada.	Informe del responsable de almacén y/o área de gestión pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.
5	No entregar al representante designado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro y/o área de almacén y/o área usuaria las pegasas de distribución de materiales según los días indicados.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Informe del responsable de almacén y/o área de gestión pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

7.6. Responsabilidad por vicios ocultos

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO
 M. H. Violeta Cruz Zamora
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	<u>Requisitos:</u>												
	- Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC (de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio de corresponder).												
	<u>Acreditación:</u>												
	- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<u>Requisitos:</u>												
	Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Conductor y al estibador y mucho menos a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 952 406 985">N°</th> <th data-bbox="414 952 1069 985">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1077 952 1444 985">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="343 1008 406 1041">01</td> <td data-bbox="414 1008 1069 1444"> Unidad de transporte Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) a ocho (8) Toneladas, Categoría III-B con carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo que cuente con toldera para protección de los bienes, que forma una caja rectangular. Puede tener fondo plano o curvo. Incluye a las tolvas fijas con extensiones adicionales) o Furgón (Vehículo con carrocería cerrada con techo para el transporte de mercancías y separada del habitáculo de pasajeros. Puede o no tener compuertas laterales y/o posteriores). El año de los vehículos debe ser como mínimo a partir del año 2019 para garantizar su operatividad. </td> <td data-bbox="1077 1008 1444 1041">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1456 406 1489">02</td> <td data-bbox="414 1456 1069 1579"> Unidad de contingencia Deben tener una capacidad mínima de 02 toneladas para los lugares de difícil acceso. </td> <td data-bbox="1077 1456 1444 1489">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1590 406 1624">03</td> <td data-bbox="414 1590 1069 1680"> Equipos de Telecomunicaciones (celulares) Requerido para cada unidad de transporte </td> <td data-bbox="1077 1590 1444 1624">3</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Unidad de transporte Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) a ocho (8) Toneladas, Categoría III-B con carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo que cuente con toldera para protección de los bienes, que forma una caja rectangular. Puede tener fondo plano o curvo. Incluye a las tolvas fijas con extensiones adicionales) o Furgón (Vehículo con carrocería cerrada con techo para el transporte de mercancías y separada del habitáculo de pasajeros. Puede o no tener compuertas laterales y/o posteriores). El año de los vehículos debe ser como mínimo a partir del año 2019 para garantizar su operatividad.	2	02	Unidad de contingencia Deben tener una capacidad mínima de 02 toneladas para los lugares de difícil acceso.	1	03	Equipos de Telecomunicaciones (celulares) Requerido para cada unidad de transporte	3
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
01	Unidad de transporte Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) a ocho (8) Toneladas, Categoría III-B con carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo que cuente con toldera para protección de los bienes, que forma una caja rectangular. Puede tener fondo plano o curvo. Incluye a las tolvas fijas con extensiones adicionales) o Furgón (Vehículo con carrocería cerrada con techo para el transporte de mercancías y separada del habitáculo de pasajeros. Puede o no tener compuertas laterales y/o posteriores). El año de los vehículos debe ser como mínimo a partir del año 2019 para garantizar su operatividad.	2											
02	Unidad de contingencia Deben tener una capacidad mínima de 02 toneladas para los lugares de difícil acceso.	1											
03	Equipos de Telecomunicaciones (celulares) Requerido para cada unidad de transporte	3											
	<u>Acreditación:</u>												
	Se precisa que las unidades de transporte tendrán Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica.												
	- Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.												

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PARURO
 M. Belen Violeta Cruz Zamora
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 AGP

- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las Unidades de Contingencia⁴, de corresponder.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad del de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para realizar el servicio.

Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a siete (7) años⁵ y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Pólizas de Seguros y Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente durante la totalidad de la ejecución del servicio.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE		
Nº	PUESTO	CANTIDAD
01	Coordinador	01
02	Conductor	02
03	Estibador	02

Requisitos

Dos (2) Conductores

- Documento Nacional de Identidad.
- Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.

Dos (2) Estibadores

- Documento Nacional de Identidad.

Acreditación

Dos (2) Conductores

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple de la licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.

Dos (2) Estibadores

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

B.2 FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL NO CLAVE

Requisitos

Un (01) Coordinador

- Con formación técnica y/o profesional de grado bachiller en las carreras de administración y/o economía y/o contabilidad y/o afines.

Acreditación

⁴ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

⁵ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

	El TITULO PROFESIONAL Y/O DE GRADO DE BACHILLER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso TITULO PROFESIONAL Y/O DE GRADO DE BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE
	<u>Requisitos</u> Un (01) Coordinador - Un (01) año y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación. Dos (2) Conductores - Récord expedido por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre. - Un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación. <u>Acreditación</u> Un (01) Coordinador La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Dos (2) Conductores - Copia simple del Récord expedido por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 40,000,00 (Cuarenta mil nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte y/o distribución y/o movilización y/o carguío de material educativo y/o textos y/o fungible y/o didáctico y/o de oficina y/o de limpieza. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago⁶, correspondientes a un máximo de

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

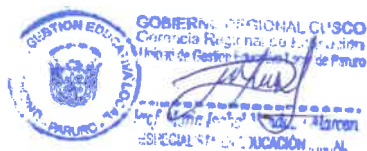
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

9. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- **Anexo 1:** Material educativo correspondiente a Dotación 2026 cantidades y pesos.
- Cuadro de rutas.



Anexo 1:
MATERIAL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE A DOTACIÓN 2026 CANTIDADES Y PESOS.

DIRECCION	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	PESO TOTAL KG.	MES LLEGADA ESTIMADA A DRE/UGEL
DEBE	ABACO	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	BASTIDORES EDUCATIVOS	INSTITUCIÓN	1.56	Abr-26
DEBE	BLOQUES LÓGICOS DE COLORES	INSTITUCIÓN	0.70	Abr-26
DEBE	CAJA DE PICTOGRAMAS	INSTITUCIÓN	0.50	Abr-26
DEBE	CAMINADOR INFANTIL	INSTITUCIÓN	1.80	Abr-26
DEBE	CARRITO CAMINADOR TRANSPORTADOR	INSTITUCIÓN	0.80	Abr-26
DEBE	CARRITO DIDÁCTICO	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	CARRO DE ARRASTRE	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	CENTRO DE ESTIMULACIÓN MUSICAL	INSTITUCIÓN	1.10	Abr-26
DEBE	COLOCADOR DE MATERIAL DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA	INSTITUCIÓN	0.50	Abr-26
DEBE	COLUMPIO SONORO VIBRATORIO	INSTITUCIÓN	1.80	Abr-26
DEBE	CUBO DE HABILIDADES (NIVEL 1)	INSTITUCIÓN	1.12	Abr-26
DEBE	CUBO DE HABILIDADES (NIVEL 2)	INSTITUCIÓN	0.56	Abr-26
DEBE	CUBOS DE DESTREZAS Y ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN	INSTITUCIÓN	0.70	Abr-26
DEBE	GIMNASIO DE BEBÉ	INSTITUCIÓN	1.80	Abr-26
DEBE	JUEGO DE ASOCIACIÓN FORMAS	INSTITUCIÓN	0.20	Abr-26
DEBE	JUEGO DE MOTRICIDAD GRUESA	INSTITUCIÓN	0.40	Abr-26
DEBE	JUEGO DE TARJETAS DE PICTOGRAMAS	INSTITUCIÓN	0.98	Abr-26
DEBE	JUEGO DE TARJETAS DE SECUENCIA SOBRE CUENTOS Y ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	INSTITUCIÓN	2.18	Abr-26
DEBE	JUEGO DIDÁCTICO JARRAS MEDIDORAS	INSTITUCIÓN	0.24	Abr-26
DEBE	JUEGO DIDÁCTICO PARA ESTIMULAR LA TONICIDAD	INSTITUCIÓN	0.32	Abr-26
DEBE	JUEGO INTERACTIVO ANIMAL DOMÉSTICO	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	JUEGO INTERACTIVO MUSICAL	INSTITUCIÓN	0.30	Abr-26
DEBE	JUEGO INTERACTIVO PARA NIÑOS PEQUEÑOS	INSTITUCIÓN	1.80	Abr-26
DEBE	JUEGO SENSORIAL	INSTITUCIÓN	1.00	Abr-26
DEBE	JUEGO SIMBÓLICO DE COCINA	INSTITUCIÓN	3.56	Abr-26
DEBE	JUEGO SIMBÓLICO DE FRUTAS PARA CORTAR	INSTITUCIÓN	0.25	Abr-26
DEBE	JUEGO SÍMBOLICO DE ZAPATERIA	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	JUEGO SÍMBOLICO PARA ESTIMULACIÓN DEL DESCANSO	INSTITUCIÓN	0.26	Abr-26
DEBE	JUEGO SÍMBOLICO REPRESENTATIVO DE FRUTA Y VERDURAS DE MADERA	INSTITUCIÓN	1.00	Abr-26
DEBE	MESA MAGNETICA	INSTITUCIÓN	0.30	Abr-26
DEBE	MUÑECO ARTICULADO PARA COMPLEMENTAR AUTONOMÍA EN HABILIDADES DE VESTIDO	INSTITUCIÓN	0.68	Abr-26
DEBE	ORGANIZADOR	INSTITUCIÓN	0.40	Abr-26

DEBE	ROMPECABEZA	INSTITUCIÓN	2.92	Abr-26
DEBE	TEATRÍN	INSTITUCIÓN	0.70	Abr-26
DEBE	TÍTERES DE ANIMALES	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	TÍTERES DE PERSONAJES	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEBE	TÍTERES DE PROFESIONALES	INSTITUCIÓN	0.90	Abr-26
DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS	ESTUDIANTE	116.42	Abr-26
DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS	ESTUDIANTE	163.68	Dic-25
DEI	GUÍA ¿CÓMO DESARROLLAR LA ORALIDAD EN LOS NIÑOS DE CICLO II DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL? (*)	DOCENTES Y PROF. COORDINADORAS CICLO II	18.08	Abr-26
DEIB	AFRICA - PRIMARIA	AULA	185.00	Abr-26
DEIB	CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA 1 - PRIMARIA	ESTUDIANTE	166.40	Feb-26
DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE 4 AÑOS - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	294.10	Dic-25
DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE 5 AÑOS - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	322.15	Dic-25
DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	270.40	Feb-26
DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	166.40	Feb-26
DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1 - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	72.10	Nov-25
DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	291.20	Abr-26
DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	291.20	Abr-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 1° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	703.50	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 2° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	766.50	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	630.00	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	801.00	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	678.00	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	796.50	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	688.50	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	810.00	Feb-26
DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 6° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	738.00	Feb-26
DEIB	JUEGO DE CARTILLAS BILINGÜES - LOS ANIMALES 1 - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	1.20	Abr-26
DEIB	JUEGO DE CARTILLAS BILINGÜES - LOS ANIMALES 1 - SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	ESTUDIANTE	1.00	Abr-26
DEIB	NUESTRAS ABUELAS AFRICANAS - INICIAL	AULA	251.40	Abr-26
DEIB	RETAHILAS DIVERTIDAS - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	AULA	329.40	Abr-26
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	35.22	Nov-25
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	20.32	Nov-25
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	30.02	Nov-25
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	20.40	Nov-25
DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	98.34	Dic-25
DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	103.29	Dic-25

DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	104.28	Dic-25
DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 6	ESTUDIANTE	107.25	Dic-25
DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	285.92	Feb-26
DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	305.99	Feb-26
DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	325.08	Feb-26
DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	309.42	Feb-26
DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	321.17	Feb-26
DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	320.23	Feb-26
DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	342.71	Feb-26
DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	364.09	Feb-26
DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	346.55	Feb-26
DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	359.71	Feb-26
DISER	CARTILLA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA PARA FAMILIAS	DOCENTE	320.76	Nov-25
DISER	CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA "UN RÍO DE PALABRAS EN CASTELLANO 1"	ESTUDIANTE	76.44	Nov-25
DISER	CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA "UN RÍO DE PALABRAS EN CASTELLANO 2"	ESTUDIANTE	74.88	Nov-25
DISER	CUADERNO DE RELACION: VINCULA LOS APRENDIZAJES Y PRÁCTICAS DE LOS DOS ESPACIOS EDUCATIVOS	ESTUDIANTE	239.04	Nov-25
DISER	EL ENCANTO DE LAS PALABRAS - CUADERNO DE NIVELACIÓN DE COMUNICACIÓN CICLO VI	ESTUDIANTE	168.00	Nov-25
DISER	ESTUCHE FUNDA TAPA DURA PARA DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	INSTITUCIÓN	0.12	Nov-25
DISER	GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA EN LOS MODELOS DE SERVICIO EDUCATIVO	DOCENTE	8.17	Nov-25
DISER	MEMORIA PORTÁTIL	INSTITUCIÓN	0.15	Nov-25
DISER	MI DESAFÍO MATEMÁTICO - CUADERNO DE NIVELACIÓN DE MATEMÁTICA CICLO VI	ESTUDIANTE	168.00	Nov-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE AGROPECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CULTIVOS DE CICLO CORTO	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE AGROPECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CULTIVOS PERENNES	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE AGROPECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PLANTAS EN VIVERO	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE PECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE AVES DE POSTURA	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE PECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CONEJOS Y CUYES	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	MÓDULO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA DE PECUARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PECES AMAZÓNICOS Y TRUCHAS	DOCENTE	15.90	Dic-25
DISER	OBRA LITERARIA 1 (1° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 1 (2° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 1 (3° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 1 (4° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 1 (5° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Feb-26
DISER	OBRA LITERARIA 2 (1° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 2 (2° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 2 (3° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 2 (4° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Mar-26
DISER	OBRA LITERARIA 2 (5° grado MSE)	INSTITUCIÓN	9.00	Feb-26
DISER	PELOTA DE VOLEY	INSTITUCIÓN	17.62	Mar-26
PESO TOTAL			14,648.30	

CUADRO DE RUTAS.

RUTAS	DISTRITOS	NUMERO DE INSTITUCIONES EDUCTIVAS			
		INICIAL	PRIMARIA POLIDOCENTE COMPLETO	PRIMARIA MULTIGRADO UNIDOCENTE	SECUNDARIA
1	Paruro Rondocan	12	2	13	3
2	Colcha Accha Omacha	27	5	25	9
3	Paccarectambo Ccapi	11	3	15	5
4	Yaurisque Huanoquite	13	5	19	6
TOTALES		63	15	72	23