



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

PRIMERA CONVOCATORIA COTIZACIÓN N°- 0104

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO, FUNGIBLE Y LIMPIEZA DOTACIÓN 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:

- DEL 08 DE JULIO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- AL 10 DE JULIO 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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000104

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240
Nº E/M : 00104

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE, DESTINADOS PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL.			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	901500070008	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE - SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA.	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en Nº Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;

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)



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 PARURO 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 AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE CCI

JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTIÓN 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.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE
MATERIAL DIDÁCTICO, FUNGIBLE Y LIMPIEZA DOTACIÓN – 2026**

ÁREA 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 didáctico, fungible y limpieza dotación – 2026.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer material 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 con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje de los estudiantes.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

El presente termino de referencia tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL, FUNGIBLE Y LIMPIEZA 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.

3.2. Objetivos Específicos

- Distribuir el material 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.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	PESO APROXIMADO KG.
1.	Contratación del servicio de transporte para la distribución de material didáctico para PRONOEIs dotación – 2026	101.20
2.	Contratación del servicio de transporte para la distribución de material didáctico para nivel inicial dotación – 2026	446.30
3.	Contratación del servicio de transporte para la distribución de material de limpieza, fungible para II.EE del nivel primario y secundario dotación – 2026	1038.25
4.	Contratación del servicio de transporte para la distribución de material de limpieza, fungible para II.EE del nivel secundario dotación – 2026	611.60



5.	Contratación del servicio de transporte para la distribución de material de limpieza, fungible y otros para las II.EE de CRFAs	1067.805
PESO TOTAL		3,265.155

4.2. Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo, y carga al transporte de materiales 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 didáctico para PRONOEIs dotación 2026 segundo corte de acuerdo a las cantidades y pesos.
 - Anexo 2:** Material didáctico para II.EE del nivel inicial dotación 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
 - Anexo 3:** Material didáctico para II.EE del nivel primario y secundario dotación – 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
 - Anexo 4:** Material didáctico para II.EE del nivel secundario dotación – 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
 - Anexo 5:** Material de limpieza, fungible y otros para las II.EE de CRFAs de acuerdo a las 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 didáctico, de limpieza y otros de las II.EE. señaladas en los anexos al responsable de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro. Dichos documentos deberán ser entregado por el conductor designado 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 didáctico y de limpieza y otros de las II.EE.



4.3. Procedimiento

4.3.1. 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, 2, 3 y 4)
- 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 hábiles. 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 dirigido 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.

4.3.2. Por parte del contratista

EL CONTRATISTA cumplirá con los siguientes procedimientos:

4.3.2.1. Recojo del Material Didáctico, limpieza y Fungible.

EL CONTRATISTA deberá dirigirse con su unidad 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 didáctico y de limpieza a transportar según la PECOSA asignada a cada II.EE. Asimismo, en caso de encontrar un material didáctico y de limpieza 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 los bienes a la unidad de transporte manipulando de manera adecuada los mismos. Para ello, los bienes a trasladar deben estar debidamente modulados en saquillos de polipropileno u otros para cargar en la unidad de transporte.

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

4.3.3. Trasladar el Material Didáctico, limpieza y fungible.

EL CONTRATISTA trasladará los materiales didáctico y de limpieza del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro hacia las II.EE señaladas en los **Anexos 1; 2; 3 y 4** quedando a su entera responsabilidad.

El material didáctico, limpieza, fungible y otros descritos en los **Anexos 1; 2; 3 y 4** son los que usualmente requieren ser trasladados. No obstante, La Entidad de ser necesario, podrá disponer la redistribución de material didáctico, de limpieza, 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.

4.3.4. Entregar el Material Didáctico, limpieza y fungible.

EL CONTRATISTA a través de su personal designado realizara la entrega del material didáctico, de limpieza al personal responsable y/o designado de las II.EE.

4.4. Estimación del consumo



El peso total de los materiales a entregar es de **3,265.155 Kg.** Aproximadamente.

4.5. Impacto Ambiental

No aplica

4.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

4.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.7.1. Lugar

4.7.1.1. Lugar de Origen

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro entregará como lugar/es de recojo de material didáctico, de limpieza, almacenes de la Entidad, que serán ubicados dentro del ámbito de jurisdicción.

4.7.1.2. Lugar de Destino

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

4.7.2. 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 los bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del personal encargado de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

4.7.3. Plazo

El plazo de la ejecución del servicio será de (10) diez días calendarios previa notificación de la orden de servicio.

4.8. Resultados esperados

Entrega de los materiales didáctico, fungible, limpieza y otros de manera oportuna, pertinente y suficiente a todas las II.EE. de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, durante la admisión de ofertas del procedimiento de selección verificará la siguiente información proporcionada por el postor:

Características de la movilidad.

Nº	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
01	UND	01	MOVILIDAD CAMIONETA 4X4 - Tipo de vehículo: Camioneta Doble Cabina (4 puertas). - Tracción: 4x4 (con caja reductora: H4 y L4) y sistema de bloqueo de diferencial. - Motorización: Diésel, Turbo Intercooler, cilindrada recomendada entre 2.4L y 2.8L.	

			- Sistema de frenos abs y airbags como mínimo para conductor y copiloto. - Unidad con menos de 5 años de antigüedad.	
--	--	--	---	--

5.1. 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 a todo costo.

5.1.1. Equipamiento

EL CONTRATISTA deberá contar con equipamiento para la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Requisitos

- La unidad de transporte deberá ser de una antigüedad no mayor a cinco (5) años y encontrarse en óptimas condiciones.
- Copia simple del SOAT vigente de la unidad de transporte que prestará el servicio.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad de la unidad de transporte que realizara el servicio.
- Copia simple del certificado de la revisión técnica vehicular de la unidad de transporte para realizar el servicio.

Se deberá presentar copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de recojo, embalaje, rotulado, traslado y entrega de los bienes desde el lugar de origen hasta los lugares de destino (II.EE.) indicados en el Anexo 1. En esa medida, EL CONTRATISTA debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que el material didáctico, de limpieza sea entregado a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado de servicio de estiba y desestiba.

EL CONTRATISTA solo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir material didáctico, de limpieza con el personal autorizado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales didáctico, de limpieza en el lugar de destino según el Anexo 1, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, que acrediten oficialmente la entrega y conformidad del material didáctico y de limpieza y otros.

Para la realización del servicio, EL CONTRATISTA designará al coordinador que se encargará de las verificaciones y disposiciones pertinentes a la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para



coordinar directamente con la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia y/o reemplazo, EL CONTRATISTA debe designar a una persona suplente de igual o superior perfil del personal reemplazado, que cuente con las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizados por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes. Dicho esto, el encargado de la coordinación reemplazado por EL CONTRATISTA deberá contar con las capacidades y las habilidades mínimas solicitadas por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro para ejecutar la coordinación de actividades afines o similares.

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de EL CONTRATISTA de corresponder; Sin perjuicio que, la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, efectuando las coordinaciones para la ejecución de la garantía correspondiente.



En el caso de atentado, robo o siniestro fortuito que cause perjuicio al material didáctico educativo y de limpieza, EL CONTRATISTA formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad, el informe de los hechos (especificando descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el informe. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de la devolución, con el compromiso de realizar la remesa en una fecha posterior.

EL CONTRATISTA es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.

EL CONTRATISTA es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de comprobantes de pago vigente.

6.2. Confidencialidad

El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo EL CONTRATISTA dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

6.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

EL CONTRATISTA mantendrá una comunicación permanente a la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro sobre el desarrollo de la distribución del material didáctico y de limpieza, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores de EL CONTRATISTA que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. EL CONTRATISTA deberá

disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que se vea interrumpido el servicio contratado.

6.4. 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 remisiones transportista de los materiales didácticos y de limpieza trasladado por ruta (anexo 6); con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales didácticos, y de limpieza en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso

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 UGEL Paruro.

6.5. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago, la entidad contratante debe contar con:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.
- Comprobante de pago.
- El contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES DE LA UGEL PARURO, sito en CALLE GRAU S/N-CUSCO-PARURO-PARURO

6.6. 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 162 del Reglamento de la 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
- b) Para los plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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 ¹ .	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
1	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 didácticos educativos y de limpieza.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
2	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.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
3	No cumplir con el objetivo del servicio por pérdida o daño o mala distribución de los materiales didácticos educativos y de limpieza.	Se aplicará el cinco (5%) de la UIT vigente por carta notificada.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

6.7. 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.

ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- **Anexo 1:** Material didáctico para PRONOEIs dotación 2026 segundo corte de acuerdo a las cantidades y pesos.
- **Anexo 2:** Material didáctico para II.EE del nivel inicial dotación 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
- **Anexo 3:** Material didáctico para II.EE del nivel primario y secundario dotación – 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
- **Anexo 4:** Material didáctico para II.EE del nivel secundario dotación – 2026 de acuerdo a las cantidades y pesos.
- **Anexo 5:** Material de limpieza, fungible y otros para las II.EE de CRFAs de acuerdo a las cantidades y pesos.
- **Anexo 6:** Cuadro de rutas.
- **Anexo 7:** Cronograma de ejecución de servicio de transporte.

Anexo 1

MATERIAL DIDÁCTICO PARA PRONOEI DOTACIÓN – 2026 CANTIDADES Y PESOS.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO (Kg)	CANTIDAD	PESO TOTAL
1	JUEGOS DIDÁCTICOS DE CONSTRUCCIÓN	1.075	46	49.45
2	JUEGOS DIDÁCTICOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLÁSTICO	1.125	46	51.75
TOTAL				101.2

Anexo 2

MATERIAL DIDÁCTICO PARA II.EE DEL NIVEL INICIAL DOTACIÓN – 2026 CANTIDADES Y PESOS.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO (Kg)	CANTIDAD	PESO TOTAL
1	AUDIO CUENTOS	2.8	101	282.8
2	LETRAS MÓVILES	0.75	218	163.5
TOTAL				446.3

Anexo 3

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA II.EE DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DOTACIÓN – 2026 CANTIDADES Y PESOS.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO (Kg)	CANTIDAD	PESO TOTAL
1	BALDE DE 20 LT	0.45	160	72
2	TRAPEADOR	0.8	480	384
3	ESCOBA DE CERDAS DE PLÁSTICO	0.4	124	49.6
4	RECOGEDORES	0.195	270	52.65
5	BASURERO 25 LT	1.2	400	480
TOTAL				1038.25

Anexo 4

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA II.EE DEL NIVEL SECUNDARIA DOTACIÓN – 2026 CANTIDADES Y PESOS.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO (Kg)	CANTIDAD	PESO TOTAL
1	CAJÓN MUSICAL	3.77	23	86.71
2	FLAUTA DE PLÁSTICO	0.12	161	19.32
3	GUIRO DE MADERA	0.225	46	10.35
4	MARACA	0.34	69	23.46
5	PANDERETA	0.3	69	20.7
6	QUENA PARA NIÑO	0.12	138	16.56
7	TAMBOR DE MADERA	2.35	46	108.1
8	TACHO DE 220 LT	17.2	12	206.4
9	DETERGENTE GRANULADO 15K	15	8	120
TOTAL				611.6

Anexo 5
MATERIAL DE LIMPIEZA, FUNGIBLE Y OTROS PARA LAS II.EE DE CRFAS CANTIDADES Y PESOS.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO (Kg)	CANTIDAD	PESO TOTAL
1	ALCOHOL ETÍLICO 96° L	0.87	86	74.82
2	ALGODÓN 100G CKF	0.5	89	44.5
3	ESPARADRAPO IMPERMEABLE DE TELA 5CM*5M	0.2	56	11.2
4	GASA ESTÉRIL 5CM*5CM	0.2	162	32.4
5	TERMÓMETRO	0.1	28	2.8
6	VENDA ELÁSTICA 4IN*5Y	0.35	306	107.1
7	VENDITA ADHESIVA 18MM*70MM*100	0.32	156	49.92
8	PERÓXIDO DE HIDROGENO	0.87	23	20.01
9	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMÁTICO 1G	4	42	168
10	DETERGENTE GRANULADO 5K	5	20	100
11	ESCOBA DE CERDAS DE PLÁSTICO	0.4	124	49.6
12	LEGÍA 7.5% 1G	4	40	160
13	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	0.195	60	11.7
14	JABÓN PARA LAVAR ROPA	0.19	273	51.87
15	TOALLA DE ALGODÓN 70*1.40M	0.35	57	19.95
16	CEPILLO DENTAL *3	0.075	83	6.225
17	PASTA DENTÍFRICA 90G	0.09	288	25.92
18	CHAMPÚ PARA CABELLO 650ML	0.65	195	126.75
19	JABÓN DE TOCADOR EN BARRA 120G *3UND	0.36	14	5.04
TOTAL				1067.805



Anexo 6
CUADRO DE RUTAS.

RUTAS	DISTRITOS	NUMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
		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

Anexo 07
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE POR TRAMO

SEGUNDO CORTE		
RUTA	DISTRITOS	DÍAS HÁBILES
1	Paruro, Rondocan	5 DÍAS
2	Colcha, Accha, Omacha	
3	Paccarectambo, Ccapi	5 DÍAS
4	Yaurisque, Huanoquite	
4	Yaurisque, Huanoquite	

