



UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PAUZA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCIÓN

AREA D
PED



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

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

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE AYACUCHO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
PAUCAR DEL SARA SARA



**TERMINOS DE REFERENCIA /TDR) PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE
MATERIALES EDUCATIVOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA**

PROVINCIA DE PAUCAR DEL SARA SARA,

DOTACIÓN 2026

Pausa, enero del 2026





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE JURISDICCIÓN DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA- DOTACIÓN 2026

ETAPA REGULAR Y REDISTRIBUCION

1. AREA USUARIA:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Páucar del Sara Sara.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente requerimiento busca adoptar las acciones necesarias que garanticen la oportuna y correcta distribución de los materiales educativos para los estudiantes, de la jurisdicción de la UGEL Páucar del Sara Sara, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje, que permita que los estudiantes cuenten con materiales y recursos educativos necesarios para su mejor desempeño.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

El presente término de referencia tiene por objeto, la contratación del servicio de transporte para el modulado, embalaje rotulado, y distribución de los materiales educativos en su primera etapa, para las Instituciones Educativas del nivel Inicial, primaria y Secundaria (en adelante las IIEE), y Educación Básica Alternativa, ubicadas en los diferentes distritos, anexos y centros poblados de la UGEL Páucar del Sara Sara al Anexo N° 01, adjunto.

4. DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de transporte para la distribución de Materiales Educativos para las Instituciones Educativas del ámbito de jurisdicción de la UGELPSS – dotación 2026, en las rutas especificadas.

COTIZACIÓN

Los postores para el transporte de los Materiales Educativos a las Instituciones Educativas, deben enviar su proforma, por mesa de partes de la UGEL, en sobre cerrado y lacrado, donde debe figurar el monto que ofrece por kilo, teniendo en cuenta que se debe distribuir a todas las Instituciones Educativas del nivel Inicial, primaria, secundaria, EBA, (anexo 1), de la jurisdicción de la provincia Paucar del Sara Sara, la contrata se realizará por la cantidad de kilos según cuadro:

MATERIALES EDUCATIVOS	PESO EN KILOS
Cuadernos de trabajo y otros materiales de enseñanza	3 224. 8493 kilos
Materiales de escritorio y de limpieza	1740.45 kilos
TOTAL KILOS	4965.30 kilos

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- 5.1 Alcances del servicio
- 5.2 Bienes a trasladar y entregar
- Materiales educativos dotación 2026.



5.3 Ámbito del servicio

De la UGELPSS a IIEE de la Provincia de Páucar del Sara Sara

5.4 Lugar de origen

- Almacén de la UGEL Páucar del Sara Sara, sito en Av. San Martín s/n referencia frente al terminal terrestre-Pausa.

Nota:

La UGEL podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción.

5.5 Lugares de destino

Traslado y entrega de los materiales educativos hacia las diferentes IIEE ubicadas en el ámbito de la jurisdicción de UGEL Páucar del Sara Sara (Ver ANEXO N° 01).

5.6 Descripción de los materiales educativos

Los materiales educativos MINEDU están debidamente señalados en peso a transportar y distribuir de acuerdo a la Institución Educativa donde se ubican los lugares de destino, según se detallan en el (ver ANEXO N° 02).

5.7 Los materiales de limpieza y fungibles están debidamente señalados en características y peso a transportar y distribuir de acuerdo a la Institución Educativa donde se ubican los lugares de destino, según se detallan en el (ver ANEXO N° 03).

La UGEL, entregará a **EL CONTRATISTA** los materiales educativos en su empaque original salvo las unidades sueltas que se entregaran acondicionadas para su traslado, en el caso que **EL CONTRATISTA** considere necesario algún tipo de embalaje especial, por las condiciones del traslado, deberá comunicar a la UGEL los medios que van a utilizar para tal fin.

5.8 Horario de recojo y entregas

El recojo y entrega de los materiales educativos se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL, de lunes a viernes de 08:30 a.m. - 13:00 p.m. y de 14:30 p.m. a 17:00 pm. Excepcionalmente, se podrá atender en horarios distintos al indicado, previa coordinación y autorización por parte de la UGEL.

Se debe tener en consideración los lugares de destino indicados en el ANEXO N° 01 (IIEE), por lo cual se deberá efectuar las entregas preferentemente entre 08:00 am a las 13:00

horas de lunes a viernes. Se le proporcionará la lista de personas que recibirán los materiales educativos por lo que, si se llegará a las IIEE en los días sábados y domingos, deberán mantener comunicación directa con el director de la IE un día antes de la llegada de los materiales educativos, de igual manera se deberá comunicar al área usuaria.

Nota:

La posibilidad de que el contratista opte por recoger los bienes fuera del horario de atención de la Entidad, es excepcional; la autorización no puede ser automática sino previa coordinación y/o solicitud del contratista.



6. DETALLE DEL SERVICIO

6.1 Del requerimiento del servicio

6.1.1 Previo a la estiba y carga de materiales educativos en el punto de embarque la UGEL notificara al transportista mediante correo electrónico o llamada telefónica el día, hora y lugar, a fin de realizar y suscribir el Acta de entrega, debiendo estar suscrita por el representante de **EL CONTRATISTA** y el responsable de almacén de la UGEL.

6.1.2 Una vez suscrita el Acta de entrega, la UGEL comunicará a **EL CONTRATISTA**, mediante correo electrónico el día, hora y lugar, a fin de apersonarse y proceder con la notificación del servicio requerido, debiendo de verificar la documentación entregada.

6.1.3 **La UGEL notificara por escrito, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:**

- Descripción de materiales educativos a trasladar.
- Lugar de destino de los materiales educativos que se deben trasladar.
- Fecha y lugar del recojo.

6.1.4 **EL CONTRATISTA**, deberá apersonarse con los vehículos debidamente acreditados y asignados para el servicio, al lugar de origen indicado, en donde se efectuará el recojo de los materiales educativos e iniciar la estiba.

6.1.5 El tiempo de recojo debe ser coordinado con el personal de la oficina de almacén una vez se le comunique al transportista ya que el proceso de distribución es continuo y urgente para cumplir con los plazos. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde la notificación por parte de personal de área de almacén con las **PECOSA** a distribuir, la notificación será por correo electrónico y por llamada telefónica, dentro del horario de oficina señalado en el numeral 5.7. En caso **EL CONTRATISTA**, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los materiales educativos, será contabilizado como parte de plazo de entrega del servicio señalado en el **ANEXO N° 01**.

6.2 De la entrega de los materiales educativos

6.2.1 El personal de la UGEL entregará al contratista los materiales educativos para el traslado, mediante un documento de entrega (Acta de entrega), en lo cual deberá consignar la siguiente información:

- Descripción y cantidad de los materiales educativos a trasladar.
- Fecha y hora de recepción de los materiales.
- Nombres y apellidos, firma y sello del personal de la UGEL que entrega la documentación.
- Nombres y apellidos, DNI y firma del representante del contratista que recibe la documentación.

6.2.2 **EL CONTRATISTA** debe asegurarse que toda la documentación recibida no deba contener borrones, enmendaduras o correcciones, caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

6.2.3 En caso de encontrar un material educativo en cantidades y descripción diferente a la **PECOSA**, debe comunicar al responsable del Almacén de la UGEL para las coordinaciones del caso.



6.2.4 Una vez recogido los materiales educativos, el **CONTRATISTA** empacará y rotulará los bienes por cada IIEE antes de su traslado.

6.3 Cobertura del servicio

6.3.1 Precisiones a considerar en los envíos

- La UGEL podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro del ámbito de su jurisdicción.
- La UGEL, podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino considerando que las cantidades son estimadas según el numeral 8, siempre que se encuentren dentro del radio urbano de los caseríos, anexos, o distritos que corresponda a la Institución Educativa de destino.
- El servicio de distribución a los lugares de destino de algunas IIEE, por su ubicación geográfica podrán ser trasladados por fuerza hombre (estibación) o por bestias de carga, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la UGEL.
- Los materiales educativos a lugares de destinos de zonas lluviosas, serán envueltos con plástico laminado por parte de la empresa de transporte de carga contratada, de ser necesario.

7. REQUISITOS PARA EL SERVICIO

7.1 De recojo de los materiales educativos

La UGEL previo a la autorización para el embarque de los materiales recibirá y verificará la siguiente información proporcionada por el contratista:

7.1.1 Para el caso de las unidades de transporte:

- Copia del **SOAT** vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- Copia de las **tarjetas de propiedad** de los vehículos propuestos para el servicio. En caso de ser alquilados, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo.

Nota:

El contratista, para el inicio de la ejecución efectiva del servicio, deberá presentar copia simple de la tarjeta de propiedad, SOAT.

De ocurrir algún accidente por cualquier motivo por parte de los vehículos dentro del plazo del cumplimiento del servicio el contratista se compromete en asumir toda la responsabilidad y/o gasto si los hubiera, quedando la ENTIDAD eximido de toda responsabilidad. Para el cual deberá presentar el Anexo 03 debidamente firmada.

7.1.2 Para el caso de los choferes

- Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.
- Copia de la licencia de conducir vigente.

7.1.3 Para el caso del Supervisor de distribución de materiales educativos

- Copia del documento nacional de identidad.
- Numero de Celular
- Participar de manera obligatoria en la capacitación que programará el coordinador y responsable de almacén de la UGEL, sobre manejo y distribución de materiales educativos.

7.1.4 Para el caso de los estibadores y/o ayudantes

- Copia del documento nacional de identidad.





Nota:

De ocurrir algún accidente a algún trabajador dentro del plazo del cumplimiento del servicio el contratista se compromete en asumir toda la responsabilidad y/o gasto si los hubiera, quedando la **ENTIDAD eximido** de toda responsabilidad. Para el cual deberá presentar el **Anexo 03** debidamente firmada.

7.2 De la entrega en el lugar de destino

7.2.1 EL CONTRATISTA transportará, distribuirá y entregará los materiales educativos a los lugares de destino señalados en el ANEXO N° 01, a través de la documentación entregada por la UGEL (PECOSA).

7.2.2 Las IIEE, que reciban los materiales educativos, deberán consignar en señal de conformidad, en la documentación que sustenta la entrega y recepción de los mismos, la siguiente información:

- ✓ Fecha exacta en que reciben los materiales educativos.
- ✓ Nombres y apellidos, firma de la persona que recibe los materiales educativos. En todos los casos, se debe colocar el sello de la institución que recibe los materiales educativos.
- ✓ Observaciones, de ser el caso.

7.2.3 En las IIEE, los únicos facultados para recibir, llenar y sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los materiales educativos es el director de la institución y los designados en la terna de cada institución educativa.

Nota:

Es preciso mencionar, que la documentación, correctamente llenada y sellada, es el único medio de sustento válido para acreditar la recepción de los materiales educativos en los lugares de destino. Además de constituir en documentación necesaria para el posterior otorgamiento de la conformidad de servicio.

7.2.4 EL CONTRATISTA por ningún motivo dejará la documentación entregada por la UGEL, que constituye el sustento de la entrega de los materiales educativos, en algún lugar de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del contratista culmina una vez que la IE haya recibido a satisfacción los materiales educativos entregados, para lo cual **deberá validar firmando en señal de conformidad las PECOSAS**. En el supuesto que alguna persona facultada para la recepción, se negará a recibir, llenar y/o sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los materiales educativos, aduciendo no tener tiempo para recibir las mismas, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente a la UGEL a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la superación del hecho y correcta recepción.

Las PECOSAS no deben tener borrones enmendaduras o correcciones al momento de realizar la entrega al responsable de almacén de la UGEL.

7.2.5 En caso, el responsable de la IE verifique que la descripción y cantidad de los materiales educativos recepcionados no coincida con LA PECOSA, deberá de elaborarse un acta donde se indique:

- El estado de las cajas recibidas.
- El estado de los materiales educativos recibidos.
- El detalle de las observaciones advertidas.



Nota:

En caso de recibir los materiales educativos con observaciones se deberá de **levantar el acta correspondiente suscrita por el responsable de recepción de la institución educativa y el transportista**, donde se detalle todas las observaciones detectadas, adjuntando fotos y otra documentación que acredite lo señalado, cabe señalar que dicha acta deberá ser comunicada al responsable del Almacén de UGEL para las coordinaciones del caso.

- 7.2.6 Una vez que se concluya con la totalidad de entrega de los bienes por cada servicio de distribución requerido (según carta de notificación), El CONTRATISTA posterior a la última PECOSA entregada, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente en original, inmediatamente, para su verificación, a la oficina de almacén de la UGEL que hizo entrega de los bienes, adjuntando un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, número de PECOSA. El responsable de almacén requerirá algunas evidencias de la entrega de material educativo a las IIEE por lo que el contratista deberá enviar una muestra de fotos referencial donde se visualice la entrega de materiales a la institución y la fecha de entrega.

8. ESTIMACION DEL CONSUMO

La estimación del servicio solicitado para el periodo 2026, en sus diferentes salidas MINEDU, para el inicio y desarrollo escolar, hasta el mes de junio, es el siguiente:

Es importante señalar que el objetivo de contratación es el transporte de materiales educativos, con destinos ubicados en los diferentes caseríos, anexos y distritos, según el ANEXO N° 01.

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter de referencia. Verificar Anexo N°01

Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios (por kilos). En este sentido, el postor formulará su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en los presentes términos y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

9. PLAZO Y HORARIOS DE ATENCION

El plazo del servicio es a partir desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta culminar con la distribución del material educativo, correspondiente a la dotación 2026 en su primera etapa, hasta el 13 de marzo del 2026, fecha última de entrega de los materiales educativos a las instituciones educativas.

Dentro de dichos plazos se debe incluir las actividades de empaque, rotulado y reforzamiento del embalaje.

Se brindará todas las facilidades de acceso y establecimiento para las personas y unidades para realizar el servicio en los tiempos programados, en los horarios establecidos en el numeral 5.7.

10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 10.1 EL CONTRATISTA será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que, en el lugar de origen, su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo, hasta que, en el lugar de destino, el representante de la IE, debidamente autorizada, reciba los bienes y suscriba el respectivo documento de entrega o cargo, llámese PECOSA de la UGEL, Acta de ser el caso etc., dando su conformidad a los documentos indicados.



10.2 Durante el desarrollo del servicio el personal (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) y el supervisor que representa al contratista deben portar su DNI correspondiente, y así mismo previstos de todos los elementos de seguridad necesarios para estos casos.

10.3 Durante el servicio, el contratista deberá disponer en perfectas condiciones del siguiente equipamiento y unidades de transporte como mínimo:

- Acreditación de vehículos de transporte para el traslado, los cuales serán solicitados de acuerdo a la necesidad del servicio y comunicados al contratista para la determinación de la unidad a utilizar.

10.3.1 Dos (02) equipos de telecomunicación móvil (movistar y claro) activos las 24 horas dentro del plazo de la contratación, que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones entre el supervisor designado por el contratista y las áreas usuarias y que no represente costo para la Entidad durante la ejecución del contrato.

El transportista para desarrollar el presente servicio, no está limitado a valerse únicamente de los vehículos que sean de su propiedad estos pueden ser alquilados, lo relevante es que dichas unidades se encuentren en disponibilidad; las unidades de transporte deberán ser modernas y en óptimas condiciones a fin de que brinden las garantías del caso.

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en toneladas, si es propio o alquilado, Tarjeta de Propiedad, SOAT y Revisión Técnica.

Las unidades pueden ser propias o alquiladas, en el caso de ser alquiladas deberá presentar una Declaración Jurada de alquiler de vehículo, y para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar copia del contrato debidamente legalizada del alquiler del vehículo.

Las características de los vehículos de transportes pueden ser:

- Camiones tipo furgón cerrado o abierto y/o camionetas. En caso de ofrecer vehículos abiertos adjuntar la metodología a emplear para salvaguardar que los materiales educativos llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.
- Deben contar con SOAT vigente.
- Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, la carrocería debe estar en perfectas condiciones.

Nota

Dicha exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio sean propias o alquiladas.

10.4 El **CONTRATISTA** deberá presentar en su propuesta técnica una declaración jurada mediante la cual se compromete, en caso de obtener la buena pro, brindar para la suscripción del contrato correos electrónicos y números de celular para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.

10.5 Para la realización del servicio EL **CONTRATISTA** designará un (01) supervisor responsable para coordinar la atención de 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 UGELPSS, aspectos relacionados al servicio, debiendo informar sobre la situación de los materiales educativos entregados, cada vez que sea requerida. Dicho supervisor no guardará vínculo laboral con la UGELPSS.



En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el contratista designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar a la UGEL por escrito y a través de correo electrónico. Asimismo, ambos supervisores deben cumplir con los mismos requisitos establecidos.

- 10.6 En caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los materiales educativos, EL **CONTRATISTA** deberá contar con unidades de contingencia o transporte alternativo, para reemplazar las unidades. Las mismas que deberán cumplir con las características y exigencias de los vehículos ofertados o de características y exigencias superiores, en un plazo máximo de doce (12) horas.
 - 10.7 EL **CONTRATISTA** exime a la UGEL de cualquier responsabilidad civil o penal que, como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza, y se compromete a reembolsar a la UGEL, el importe de los gastos en que ésta hubiera incurrido, al verse como tercero involucrado en las mismas, como consecuencia del pago a terceros de honorarios y gastos de representación y/o defensa legal.
 - 10.8 EL **CONTRATISTA** es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso, a satisfacción de la UGEL, aquellas que pudieran resultar afectados.
 - 10.9 En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, El **CONTRATISTA** retornara al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final en el más breve plazo posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas, tales como cierre temporal o definitivo de la IIEE (adjuntar R.D. de cierre).
 - 10.10 El **CONTRATISTA** será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales y que cuente con buena salud para la prestación del servicio. Lo indicado evitara cualquier interrupción en la ejecución del servicio.
 - 10.11 EL **CONTRATISTA** se hará responsable por los accidentes y/o daños que pudiera sufrir su personal, dentro de los lugares de recojo y entrega (lugar de destino) de los materiales educativos objeto del presente servicio.
 - 10.12 EL **CONTRATISTA** es responsable de cualquier infracción o decomiso de los materiales educativos, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales.
 - 10.13 El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento de la carga.
 - 10.14 El **CONTRATISTA** entregara la carga, al destinatario en la dirección señalada por la UGEL, haciendo firmar y registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recibe la carga.
- 11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**
- 11.1 EL **CONTRATISTA** mantendrá permanentemente informado a la UGEL sobre el desarrollo de las operaciones de cada una de las notificaciones ya se por escrito o vía telefónica a pedido de la UGELPSS.
 - 11.2 EL **CONTRATISTA** mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades vehiculares, Pólizas de seguro de los trabajadores, autorizaciones de circulación, entre otros.



- 11.3 La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento de los trabajadores que a su juicio no reúnan las condiciones para la prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. En ese caso, **EL CONTRATISTA** deberá comunicar a la UGEL la disponibilidad del reemplazo, en un plazo de un (01) día, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1 Para la emisión de la respectiva acta de conformidad, a cargo de la UGEL, el contratista deberá remitir la documentación que sustenta la entrega y recepción de los materiales educativos en un plazo de (05) días hábiles, contabilizado a partir de la última entrega de PECOSA a alguna IIEE, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. PECOSA entregadas por la UGEL; con nombres, apellidos, firma, huella, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en cada lugar de destino.
- b. Reporte de Distribución, impreso y en formato digital, consignando los siguientes datos por cada punto de destino:
 - ✓ Lugar de destino.
 - ✓ Fecha de recojo.
 - ✓ Fecha de entrega.
 - ✓ N° de PECOSA.
 - ✓ N° de Acta de Entrega-Recepción Documentaria (de ser el caso).
 - ✓

13. PERDIDA, DAÑO, ROBO, SINIESTRO U OTRO ACTO SIMILAR

Si durante el desarrollo del servicio, el contratista perdiera o dañará o fuera objeto de robo y/o asalto o siniestro de los materiales educativos, deberá obligatoriamente presentar lo siguiente:

13.1 Presentar por escrito ante la UGEL el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos. Así como sustentar posteriormente los hechos ocurridos con la respectiva Denuncia Policial, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de haber presentado el informe detallado de los hechos a la UGEL, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

- a. Descripción y cantidad de los materiales educativos perdidos o dañados o robados o siniestrados.
- b. Nombre y dirección de la IE destinataria.
- c. Peso de los materiales educativos perdidos o dañados o robados o siniestrados.
- d. Número de PECOSA.

13.2 El contratista deberá reponer los bienes que le fueron entregados y que hayan sido perdidos, dañados, robados o siniestrado de acuerdo a las valorizaciones que le alcance la UGEL, para que posteriormente fueran entregados a la IE correspondiente.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

14.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del presente servicio, se aplicará una penalidad conforme a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto de diez por ciento (10%) del monto del contrato.

14.2 Asimismo, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad puede resolver el contrato en el caso en que el contratista haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora.



15. OTRAS PENALIDADES

No aplica

16. FORMA DE PAGO

- 16.1 La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cuando el área usuaria de la conformidad del servicio.
- 16.2 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Conformidad del Área usuaria (Área de Gestión Pedagógica)
 - Informe técnico de conformidad de la oficina de Almacén.
 - Comprobante de pago.
- 16.3 El documento de cumplimiento del servicio se debe presentar en mesa de partes de la UGEL, en el horario lunes a viernes de 08:30 am a 1:00 pm – 14:30 a 17:30.
- 16.4 La UGEL solo reconocerá el pago por los requerimientos de servicios atendidos, es decir entregados en los lugares de destino. Los presentes términos no contemplan un ajuste de precios durante la ejecución del contrato. El contratista deberá prever esta condición.

17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

De conformidad al Artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el periodo de ejecución es hasta el 30 de julio del 2026.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es el de precios unitarios (por kilos). En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

19. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.



UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PAUZA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCIÓN

AREA DE G
PEDAGOGIA



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

20. DETALLE DE ENVIOS.

ANEXO N° 01: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN, LUGAR DE DESTINO Y PESOS

RUTAS DE ENTREGA DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS 2026

RUTA	DISTRITO	IIEE	LUGAR	PESO TOTAL	TOTAL PESO POR DISTRITO	TOTAL PESO POR RUTA
RUTA 1 ORIENTE	Colta	24294 Virgen del Rosario	Colta	11.20	159.85	495.98
		277-7 Alegria de Jesús	Colta	16.369		
		Raúl Heredia Guarida	Colta	44.11		
		24318 Señor de Yampura	Pomacocha	9.10		
		277-9 Señor de Yampura	Pomacocha	12.89		
		24234 Santa Cruz	Chicchipampa	28.917		
		24320 Virgen Asunta	Ccahuamarca	8.40		
		24387-14 30 de Agosto	Jorgipa (entregar en Ccahuamarca)	28.86		
		277-20 Niños del Sr de la Exaltación	Oyolo	18.704		
		277-32 Pomatambo	Pomatambo	8.972		
24292 Ollanta Humala Tasso	Oyolo		50.884			





UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SURPAUZA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCION

AREA DE G
PEDAGOGIA



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

	Andrés Avelino Cáceres	Oyolo	83.57	
	24387-12 Señor de la Exaltación	Oyolo	29.52	
San José de Ushua	277-25 Aurora del Oriente	Ushua	8.226	55.956
	24343 Agustín Fernández Bellido	Ushua	9.80	
	San José	Ushua	37.93	
Corculla	277-10 San Isidro Labrador	Pampachacra	5.613	
	24322 San Juan Bautista	Pampachacra	9.10	
	277-9 Señor de Yampura	Corculla	12.89	88.523
	24295 Medalla milagrosa	Corculla	11.90	
Pausa	San Pedro	Corculla	40.62	
	24321 Virgen de la Asunción	Huayrana	8.40	
	277-03 Corazón de Jesús	Mirmaca	11.878	50.518
RUTA 2 SAN				665.519





UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PAUZA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCIÓN

ÁREA DE G
PEDAGOGÍA



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



Lampa	24330 San Cristóbal	Mirmaca	10.50
	Leoncio Prado	Mirmaca	28.14
Lampa	277-28 Retoños de San Juan	San Juan	7.879
	24387-07 Néstor Castilla Geldres	San Juan	11.20
	277-12 Niño Amparo	Sacaca	17.450
	277-31 Uchocollpa	Sacaca	18.917
	24298 Nuestra Sra de los Desamparados	Sacaca	75.794
	José María Arguedas	Sacaca	124.190
	277-29 Patarumi	Patarumi	12.571
	24387-16 Los Ángeles de Patarumi	Patarumi	11.900
	277-11 Semillitas de Jesús	Lampa	10.305
	24297 Señor de Lampa	Lampa	11.900
	José Carlos Mariátegui	Lampa	39.700
Marcabamba	277-13 Ricardo Palma	Colcabamba	7.879
	24324 Divino Maestro	Colcabamba	11.200
	277-19 Niño Jesús	Marcabamba	17.318
	24291 Peruano Alemán	Marcabamba	44.260
	Micaela Bastidas	Marcabamba	44.050
	277-17 Virgen Dulce Nombre de M.	Sequello	5.613
	24305 Andrés Avelino Cáceres	Sequello	8.400
	277-18 San Pedro de Huataca	Huataca	6.999
	24290 San Pedro	Huataca	8.400
	277-33 San Javier	San Javier	10.518
San Javier de Alpabamba	24340 Virgen de Cocharcas	San Javier	9.800
	José Falcón Ramírez	San Javier	37.320
			135.040
			360.885
			119.076



UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PALLA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCIÓN

AREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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

RUTA 3 CHAICHA	Colta	277-24 Estrellita de los Andes	Sotoca	4.893				
		24342 Fermín Tangüis	Sotoca	8.400				
		24339 Huallhua	Huallhua	9.800				
		24387-04 José Olaya Balandra	Colpar	11.315				
		24319 Vilcar	Vilcar	27.030				
		277-15 Sagrado Corazón de Jesús	Chaicha	8.732				
		24327 Señor de los Milagros	Chaicha	10.500				
		2 de mayo	Chaicha	50.250				
		24326 Señor del buen paso	Chacaray	9.100				
		277-14 Angelitos de María	Chacaray	7.660				
	277-16 Juan Pablo II	San Antonio	5.613					
	24387-06 Virgen de Chapi	San Antonio	9.100					
	277-23 Santa Cruz	Pararca	9.799			310.013		
	24234 Santa Cruz	Pararca	28.917					
	Santa Cruz	Pararca	39.950					
	24266 San Antonio de Padua	Aulla	9.100					
	277-22 Victoria Barcia Bonifati	Aulla	7.500					
	277-26 6 de julio	Quilcata	12.412					
	24235 6 de julio	Quilcata	11.880					
	Piloto 6 de julio	Quilcata	64.550					
24265 Cesar Vallejo Mendoza	Accoquipa	24.950						
277-21 Virgen de la Candelaria	Ccalaccapcha	19.88						
24369 Los Andes	Ccalaccapcha	148.34			455.68			
Alfonso Ugarte	Ccalaccapcha	252.60						
277-30 Huanca	Huanca	5.96						
RUTA 4 NORTE CCALACCAPCHA	Oyolo				455.68	455.68		





UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PAUZA

UGEL PAUCAR DEL
SARA SARA

DIRECCIÓN

AREA DE G
PEDAG



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

		24387-03 Víctor Santander Casselli	Chapi	28.90		
RUTA 5 SUR	Pausa	277-4 Casire	Casire	8.226		
		24314 Virgen de las Nieves	Casire	23.30		
		24315 Huancara	Huancara	8.4	82.666	82.666
		24333 Niño Salvador	Pirca	8.4		
		24334 María Teresa de Calcuta	Rauripa	25.94		
		24335 Arcelia Miranda de Pimentel	Toncio	8.4		
		277-1 Señor de los Milagros	Ayranca	5.96		
		24387-08 Virgen de Chumbe	Ayranca	9.1		
		277-2 Otococha	Otococha	8.385		
		24332 José Ricardo Zuzunaga Vilcarimac	Otococha	9.8		
RUTA 6 PAUSA CERCADO	Pausa	277-6 De la Mano con Jesús	Acola	15.371		
		24300 Jesús Pimentel Moscoso	Acola	46.411		
		277-5 Mariano Melgar	Ccaraspampa	45.966		
		24387-10 Apóstol Santiago	Ccaraspampa	45.493	787.452	787.452
		24387-15 Mariano Melgar	Ccaraspampa	96.13		
		Mariano Melgar	Ccaraspampa	230.77		
		24387-13 Gerardo Carhuas Canales	Huayllas	72.024		
		María Parado de Bellido	Huayllas	140.83		
		24313 Santa Rosa	Huayllas	9.1		
		277-27 Santa Rosita	Santa Rosa	5.426		
277 Niño Divino	Huayllas	46.686				
TOTAL DE KILOS (KG)						2,797.31





«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

Las cantidades consideradas en el Anexo 01, pueden variar de acuerdo a la salida de los materiales educativos de la sede central de MINEDU, pudiendo incrementarse o reducirse, por lo que se adjunta el siguiente cuadro de las posibles llegadas. Quedando el pago sobre lo distribuido por valorización, kilaje distribuido, kilaje pagado.

ANEXO 02

Cuadro de ME MINEDU (posibles cantidades)

Nº	DOTACIÓN	DIRECCION	MATERIAL	CANTIDAD TOTAL DRE / UGEL / COAR	PESO UNITARIO KG.	PESO TOTAL KG.
1	DOTACIÓN 2026	DEBA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	116	0.0150	1.7400
2	DOTACIÓN 2026	DEBA	CUADERNO RAYADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	58	0.3618	20.9844
3	DOTACIÓN 2026	DEBA	LAPIZ NEGRO N°2 CON BORRADOR	116	0.0075	0.8700
4	DOTACIÓN 2026	DEBA	Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Cuarto grado - Ciclo Avanzado	23	1.2231	28.1313
5	DOTACIÓN 2026	DEBA	Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Primer grado - Ciclo Avanzado	17	1.2231	20.7927
6	DOTACIÓN 2026	DEBA	Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Segundo grado - Ciclo Avanzado	20	1.2231	24.4620
7	DOTACIÓN 2026	DEBA	Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Tercer grado - Ciclo Avanzado	23	1.2231	28.1313
8	DOTACIÓN 2026	DEBE	ABACO	2	0.45	0.90
9	DOTACIÓN 2026	DEBE	BASTIDORES EDUCATIVOS	2	0.78	1.56
10	DOTACIÓN 2026	DEBE	BLOQUES LÓGICOS DE COLORES	2	0.35	0.70
11	DOTACIÓN 2026	DEBE	CAJA DE PICTOGRAMAS	2	0.25	0.50
12	DOTACIÓN 2026	DEBE	CUBO DE HABILIDADES (NIVEL 2)	2	0.28	0.56
13	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO DE ASOCIACIÓN FORMAS	1	0.20	0.20
14	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO DE TARJETAS DE PICTOGRAMAS	2	0.49	0.98
15	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO DE TARJETAS DE SECUENCIA SOBRE CUENTOS Y ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	1	2.18	2.18
16	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO DIDÁCTICO JARRAS MEDIDORAS	1	0.24	0.24
17	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO DIDÁCTICO PARA ESTIMULAR LA TONICIDAD	2	0.16	0.32
18	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO SIMBÓLICO DE COCINA	1	3.56	3.56
19	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO SIMBÓLICO DE FRUTAS PARA CORTAR	1	0.25	0.25
20	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO SIMBOLICO DE ZAPATERIA	2	0.45	0.90
21	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO SIMBOLICO PARA ESTIMULACIÓN DEL DESCANSO	2	0.13	0.26
22	DOTACIÓN 2026	DEBE	JUEGO SIMBOLICO REPRESENTATIVO DE FRUTA Y VERDURAS DE MADERA	2	0.50	1.00
23	DOTACIÓN 2026	DEBE	MESA MAGNETICA	1	0.30	0.30
24	DOTACIÓN 2026	DEBE	MUÑECO ARTICULADO PARA COMPLEMENTAR AUTONOMÍA EN HABILIDADES DE VESTIDO	2	0.34	0.68





«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»



25	DOTACIÓN 2026	DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS	191	0.6930	132.36
26	DOTACIÓN 2026	DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS	203	0.8800	178.64
27	DOTACIÓN 2026	DEI	GUÍA ¿CÓMO DESARROLLAR LA ORALIDAD EN LOS NIÑOS DE CICLO II DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL? (*)	74	0.1600	11.84
28	DOTACIÓN 2026	DEI	JUEGO BLOQUES LÓGICOS CON TEXTURA	6	0.4100	2.46
29	DOTACIÓN 2026	DEI	JUEGO PELOTAS SONORAS CON TEXTURA	6	0.4100	2.46
30	DOTACIÓN 2026	DEIB	AFRICA - PRIMARIA	452	0.25	113.00
31	DOTACIÓN 2026	DEIB	CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA 1 - PRIMARIA	39	0.40	15.60
32	DOTACIÓN 2026	DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE 4 AÑOS - QUECHUA CHANKA	18	0.85	15.30
33	DOTACIÓN 2026	DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE 5 AÑOS - QUECHUA CHANKA	24	0.85	20.40
34	DOTACIÓN 2026	DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	39	0.65	25.35
35	DOTACIÓN 2026	DEIB	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	34	0.40	13.60
36	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1 - PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	224	0.70	156.80
37	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	39	0.70	27.30
38	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	34	0.70	23.80
39	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 1° SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	25	1.50	37.50
40	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 2° SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	29	1.50	43.50
41	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	37	1.50	55.50
42	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	26	1.50	39.00
43	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	35	1.50	52.50
44	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	26	1.50	39.00
45	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	38	1.50	57.00
46	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	23	1.50	34.50
47	DOTACIÓN 2026	DEIB	FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 6° PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	39	1.50	58.50
48	DOTACIÓN 2026	DEIB	JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	6	0.20	1.20
49	DOTACIÓN 2026	DEIB	JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - SECUNDARIA - QUECHUA CHANKA	5	0.20	1.00
50	DOTACIÓN 2026	DEIB	NUESTRAS ABUELAS AFRICANAS - INICIAL	480	0.20	96.00



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

51	DOTACIÓN 2026	DEIB	RETAHILAS DIVERTIDAS - PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	668	0.30	200.40
52	DOTACIÓN 2026	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	120	0.424	50.92
53	DOTACIÓN 2026	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	135	0.239	32.27
54	DOTACIÓN 2026	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	120	0.362	43.40
55	DOTACIÓN 2026	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	135	0.240	32.40
56	DOTACIÓN 2026	DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	189	0.330	62.37
57	DOTACIÓN 2026	DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	182	0.330	60.06
58	DOTACIÓN 2026	DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	182	0.330	60.06
59	DOTACIÓN 2026	DEP	TEXTO DE COMUNICACIÓN 6	200	0.330	66.00
60	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 1	236	0.49	115.54
61	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 2	241	0.49	117.99
62	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	240	0.49	117.50
63	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	232	0.49	113.58
64	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	229	0.49	112.11
65	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 1	236	0.55	129.41
66	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 2	241	0.55	132.15
67	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 3	240	0.55	131.60
68	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 4	232	0.55	127.21
69	DOTACIÓN 2026	DES	TEXTO DE MATEMÁTICA 5	229	0.55	125.57
						3,224.8493





«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

ANEXO 03

LISTA DE MATERIALES DIDACTICOS Y OTROS INTERNADOS EN ALMACÉN

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PESO UNIT. APROX.	PESO TOTAL APROX.
110	ALGODON HIDROFILO X 1 kg	UNIDAD	1.00	110.00
110	BALDE DE PLASTICO CON CAÑO X 10 L	UNIDAD	0.45	49.50
25	BALDE DE PLASTICO CON CAÑO X 17 L	UNIDAD	0.68	17.00
25	BALDE DE PLASTICO CON PICO X 10 L	UNIDAD	0.45	11.25
25	BALDE DE PLASTICO SIN PICO X 10 L	UNIDAD	0.45	11.25
50	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	0.006	0.30
50	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.006	0.30
250	CARTULINA TIPO CANSON 160 g DE 50 cm X 65 cm	UNIDAD	0.052	13.00
150	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 40 yd	UNIDAD	0.15	22.50
50	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 55 yd	UNIDAD	0.18	9.00
40	COLCHONETA DE ESPUMA 2 in X 50 cm X 1.50 m	UNIDAD	5.50	220.00
50	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	0.025	1.25
50	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 gal	UNIDAD	3.75	187.50
50	DETERGENTE GRANULADO X 5 kg	UNIDAD	5.00	250.00
50	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	UNIDAD	1.00	50.00
25	ESCOBILLA DE CERDA PARA LAVAR BAÑO TIPO HISOPO	UNIDAD	0.25	6.25
110	ESPARADRAPO HIPOALERGENICO DE TELA 2.50 cm X 4.5 m APROX.	UNIDAD	0.03	2.75
110	GASA ESTERIL 7.5 cm X 7.5 cm	UNIDAD	0.005	0.55
50	GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO TALLA L	PAR	0.10	5.00
50	JABON DE TOCADOR LIQUIDO DE GLICERINA X 1 gal	UNIDAD	3.75	187.50
25	JUEGO TRAPEADOR COMPLETO (TRAPEADOR DE FELPA 45 cm X 75 cm APROX. + MANGO DE MADERA)	UNIDAD	0.85	21.25
25	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 4.63%	GALON	3.75	93.75
500	MALETÍN (MENOR A 1/4 DE LA UIT) DE LONA	UNIDAD	0.35	175.00
247	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4	UNIDAD	0.015	3.71
179	PAÑO ABSORBENTE 30 cm X 35 cm APROX.	UNIDAD	0.010	1.79
25	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES VARIOS	EMP X 500	2.35	58.75
425	PAPELOGRAFO BLANCO 75 g APROX.	UNIDAD	0.018	7.65
50	PEGAMENTO SILICONA X 250 mL	UNIDAD	0.25	12.50
34	PELOTA DE FUTBOL DE CUERO SINTETICO N° 4	UNIDAD	0.50	17.00
80	PELOTA DE PLÁSTICO PARA VOLEIBOL N° 5	UNIDAD	0.50	40.00



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»



88	PELOTA SALTARINA DE PVC INFLABLE 45 cm DIAMETRO	UNIDAD	0.65	57.20
25	RECOGEDOR DE METAL	UNIDAD	1.50	37.50
25	RECOGEDOR DE METAL	UNIDAD	1.50	37.50
10	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	0.005	0.05
28	TELA FRANELA 70 cm X 1.00 m	UNIDAD	0.15	4.20
28	TELA FRANELA 70 cm X 1.00 m COLOR ROJO	UNIDAD	0.15	4.20
110	TERMOMETRO DIGITAL AXILAR	UNIDAD	0.05	5.50
25	TIJERA DE METAL 8 in PUNTA ROMA CON MANGO DE JEBE	UNIDAD	0.10	2.50
110	VENDA ELASTICA 3 in X 5 yd	UNIDAD	0.05	5.50
			TOTAL GENERAL APROX.	1740.45

21. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES REFERIDO AL SERVICIO.

COORDINACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Responsable de almacén	GUIDO RAFAEL CALLA SARASI	952916005	guidocallasarasi@hotmail.com
Responsable de abastecimiento	Jesús BEJARANO AGUILAR	932106999	ibejaranoaquilar@hotmail.com
Jefe de Gestión Pedagógica	Víctor TENORIO MANCHEGO	967 181 699	ninoespinoza2911@gmail.com
COMITÉ DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO			

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con los siguientes equipamientos para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de un mínimo de dos (02) vehículos de transporte para el traslado, cada unidad vehicular debe tener una capacidad de carga útil mínimo de 800 kilogramos. • Dos (02) equipos de telecomunicación móvil (claro, movistar,) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 30.000, referencial estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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 al transporte de servicio de bienes, paquetes, encomiendas y/o mercadería en general a nivel local y nacional.

Acreditación:

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 pago¹, correspondientes a un máximo de 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° 02** 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 02** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 el TDR, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO
UGEL - PAUCAR DEL SARA SARA

[Signature]

Prof. Mercedes Montes
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
CIENCIAS

[Signature]

Lic. Marcel Salazar Bautista
ESP. DE EDUCACION SECUNDARIA
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO

[Signature]

Prof. Cho. Paucarima Huanca
ESPECIALISTA DE EDUCACION PRIMARIA
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

[Signature]

Prof. Presly Peña Falcón
ESPECIALISTA EN EDUCACION INICIAL



UNIDAD EJECUTORA 304
EDUCACIÓN SUR PAUZA

UGEL PAUCAR
DEL SARA
CABA

DIRECCIÓN

AREA DE GESTION
PEDAGOGICA



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

ANEXO N° 04

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

REFERENCIA: SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE JURISDICCIÓN DE LA UGELPSS – DOTACIÓN 2026 EN SU PRIMERA ETAPA.

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD	IMPORTE ²
1						
2						
...						
20						
MONTO TOTAL						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE ASUMIR RESPONSABILIDADES

Señores

UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA

REFERENCIA: SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE JURISDICCIÓN DE LA UGELPSS – DOTACIÓN 2026 EN TODAS SUS ETAPAS

.

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los Términos de Referencia y demás documentos del procedimiento de la referencia y conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **TRANSPORTE DE CARGA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE JURISDICCIÓN DE LA UGELPSS – DOTACIÓN 2026**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 7 me comprometo en lo siguiente:

- 1.- De ocurrir algún accidente por cualquier motivo por parte de los vehículos ofertados dentro del plazo del cumplimiento del servicio, asumiré toda la responsabilidad y/o gasto si los hubiera, quedando la ENTIDAD eximido de toda responsabilidad, en caso de pérdida o deterioro del material educativo u otros, me comprometo a reponer, para garantizar la dotación a las IIEE.
- 2.- De ocurrir algún accidente a algún trabajador del cumplimiento del servicio asumiré toda la responsabilidad y/o gasto si los hubiera, quedando la ENTIDAD eximido de toda responsabilidad. Para el cual deberá presentar el Anexo 03 debidamente firmada.

.....
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**