

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN :
001105

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 03/02/2026
Concepto :	Moneda : S/. SERVICIO PARA CONTRATACION DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACION 2026

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	901500070043	<p>SERVICIO DE TRASNPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA:</p> <p>- RUTA 1 COMBAPATA, ACOPIA, PITUMARCA Y CHECACUPE DEI PESO: 255.53 DEP PESO: 489.54 DES PESO: 1,441.98 DEBA PESO: 50.85 DEI DEIB PESO: 401.05 DEP DEIB PESO: 2,104.30 DES DEIB PESO: 2,083.50 TOTAL PESO: 6,826.75</p> <p>- RUTA 2 SAN PABLO, SAN PEDRO Y TINTA DEI PESO: 248.83 DEP PESO: 318.07 DES PESO: 737.90 DEBA PESO: 245.31 DEI DEIB PESO: 112.75 DEP DEIB PESO: 623.60 DES DEIB PESO: 711.00 TOTAL PESO: 2,997.46</p> <p>- RUTA 3 SICUANI Y MARANGANI DEI PESO: 2,012.70 DEP PESO: 3,249.41 DES PESO: 6,559.99 DEBA PESO: 685.72 DEI DEIB PESO: 374.10 DEP DEIB PESO: 2,425.15 DES DEIB PESO: 939.00 TOTAL PESO: 16,246.06</p>	

Las cotizaciones en condiciones de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N.º Días/ Ejecución del Servicio:
- Tipo de Moneda:
- Validez de la cotización:
- Validez de la cotización:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN :
001105

Señores	:	R.U.C.	:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	: 03/02/2026
Concepto	SERVICIO PARA CONTRATACION DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACION 2026		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
		<p>- RUTA 4 LANGUI Y LAYO DEI PESO: 101.13 DEP PESO: 165.33 DES PESO: 616.52 DEBA PESO: 4.88 DEI DEIB PESO: 187.05 DEP DEIB PESO: 1,012.20 DES DEIB PESO: 721.50 TOTAL PESO: 2,808.01</p> <p>- RUTA 5 KUNTURKANKI Y CHECCA DEI PESO: 144.72 DEP PESO: 162.73 DES PESO: 773.68 DEBA PESO: 89.66 DEI DEIB PESO: 250.35 DEP DEIB PESO: 1,381.75 DES DEIB PESO: 1,143.00 TOTAL PESO: 3,945.89</p> <p>TOTAL PESO: 32,824.77</p> <p>PLAZO DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS A II.EE.</p> <ul style="list-style-type: none">• PRIMERA ENTREGA: HASTA ANTES DEL 27/02/2026, TODOS LOS MATERIALES EDUCATIVOS INGRESADOS AL ALMACEN DE LA UGEL CANCHIS HASTA EL 16/02/2026• SEGUNDA ENTREGA: HASTA ANTES DEL 20/04/2026, TODOS LOS MATERIALES EDUCATIVOS INGRESADOS AL ALAMCEN DE LA UGEL CANCHIS HASTA EL 31/03/2026 <p>MAS DETALLES EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO...</p>	

TOTAL

Las cotizaciones en condiciones de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N.^o Días/ Ejecución del Servicio:
- Tipo de Moneda:
- Validz de la cotización:
- Validez de la cotización:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

TERMINOS DE REFERENCIA:

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

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL CANCHIS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer material educativo para los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL- Canchis 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

Mediante la Resolución Ministerial N° 057-2026-MINEDU (o la norma técnica vigente para el año fiscal 2026), se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Dotación de Materiales Educativos para el Año Escolar 2026". Este dispositivo legal establece las responsabilidades de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) en la planificación, gestión y ejecución del proceso de distribución física, asegurando que los materiales lleguen a las Instituciones Educativas (II.EE.) antes del inicio de las labores escolares.

En este contexto, la UGEL Canchis ha identificado la necesidad de asegurar la distribución de la dotación de materiales correspondiente al presente año. A la fecha, la entidad requiere la contratación del servicio de transporte de material educativo, toda vez que no se cuenta con una prestación vigente que cubra las rutas hacia las diversas zonas geográficas de su jurisdicción. Por tanto, resulta imperativo proceder con dicha contratación para garantizar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y el derecho al acceso de recursos pedagógicos de los estudiantes.

3.1. Vinculación con el POI:

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

- Categoría Presupuestal 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BASICA REGULAR

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El presente término de referencia tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN – 2026** (incluye, recojo, modulado, embalaje, rotulado, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Publicas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL Canchis.

4.2. Objetivos Específicos

- Distribuir el material educativo Dotación 2026 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIIE.
- 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.



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

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 UGEL CANCHIS por la cantidad de 32,824.77 kilos.

DIRECCION	PESO POR DIRECCION
DEIB	14,470.30
DEI	2,762.90
DEP	4,385.08
DES	10,130.07
DEBA	1,076.42
PESO TOTAL	32,824.77

TURA	DESCRIPCION
RUTA 1	Combapata, Acopia, Pitumarca y Checacupe
RUTA 2	San Pablo, San Pedro y Tinta
RUTA 3	Sicuani, Marangani
RUTA 4	Langui -Layo
RUTA 5	Kunturkanki, Checca

5.2. Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo, modulado, embalaje, rotulado y carga al transporte del material educativo de acuerdo con las PECOSAS generadas en el MC-SIGA por el responsable del almacén de la UGEL Canchis
- Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas señaladas en el Anexo 1: Material educativo correspondiente a Dotación 2026 cantidades y pesos y Anexo 2: Cuadro de rutas detallado. Teniéndose que respetar los tramos de la ejecución.
- 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 IIIE señaladas en el Anexo 1 al responsable de almacén de la UGEL Canchis. 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 IIIE.

5.3. Procedimiento

El CONTRATISTA deberá ejecutar la distribución del material educativo cumpliendo estrictamente con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación y la UGEL Canchis. Para tal efecto, deberá observar lo siguiente:

- Protocolos Operativos: El servicio se realizará siguiendo las pautas de manipulación, carga y descarga establecidas en la Resolución Ministerial N° 159-2025-MINEDU, garantizando la integridad física de los materiales.
- Recepción en II.EE.: El contratista es responsable de recabar las actas de recepción o pecosas debidamente firmadas y selladas por el director(a) de la Institución Educativa o el responsable designado, conforme a los formatos vigentes del sistema de gestión de materiales.

5.3.1. Por parte de la Entidad

La UGEL Canchis a través del área de abastecimiento y/o logística y/o área usuaria y/o área de almacén comunicara a EL CONTRATISTA, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente:

**"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

- 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 y 2).
- 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 UGEL Canchis (*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 UGEL Canchis. En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL- Canchis, 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 UGEL - Canchis entregará a EL CONTRATISTA, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA, u otra documentación que la UGEL- Canchis 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 UGEL- Canchis, (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 UGEL - Canchis 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.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

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, modulado, rotulado y embalaje 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 UGEL- Canchis 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 UGEL- Canchis, para las regularizaciones correspondientes.

El contratista tiene la responsabilidad de entregar los materiales educativos en el almacén, dirección y/o cualquier ambiente que determine el director siempre en cuando se encuentre ubicado en un primer nivel o piso.

EL CONTRATISTA realizará la modulación, rotulado y embalaje de los bienes a trasladar respetando su caja individual original de empaque, y de acuerdo con las cantidades establecidas en el Anexo 2 y 4, debiendo contemplar un adecuado y correcto empaquetado, a fin de asegurar su buen estado y evitar daños durante el traslado, para lo cual, de ser el caso, y a solicitud de la Entidad, se podrán utilizar los siguientes materiales:

- i. Caja de cartón y/o cartón corrugado canal simple con dos cubiertas.
- ii. Strech Filme - mínimo cuatro (4) vueltas por paquete.

Al respecto, EL CONTRATISTA se responsabiliza de realizar el modulado de los bienes, con su propio personal manipulando de manera adecuada los mismos. Asimismo, deberá contar con el rotulado visible con detalles de acuerdo a las siguientes características:

UGEL- Canchis

1. Nombre de la IIEE:
2. Nivel de la IIEE:
3. Código Modular:.....
4. Distrito:
5. Provincia:.....

Las cajas deberán ser apiladas de forma que se conserve en buen estado hasta la última institución educativa de destino.

EL CONTRATISTA se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

mismos. Para ello, Los bienes a trasladar deben estar debidamente modulados para cargar en la unidad de transporte.

Dada la geografía de la jurisdicción y la recurrencia de precipitaciones pluviales, EL CONTRATISTA es responsable exclusivo de garantizar la impermeabilidad total de los materiales educativos. Para asegurar su conservación, cada paquete deberá ser embalado obligatoriamente con Film Stretch (plástico para paletizar), aplicando un mínimo de cuatro (4) vueltas transversales y longitudinales que garanticen un sellado hermético. El incumplimiento de esta medida, que derive en el deterioro o humedad del material, será de entera responsabilidad económica y administrativa del contratista.

5.3.3. Trasladar el Material Educativo

EL CONTRATISTA trasladará los materiales educativos del almacén de la UGEL - Canchis, hacia las IIEE señaladas en el Anexo 1 quedando a su entera responsabilidad.

El material educativo descrito en el Anexo 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 llámeselos explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

5.3.4. Entregar el Material Educativo

EL CONTRATISTA, a través de su personal debidamente identificado, realizará la entrega física de los materiales educativos en la sede de cada Institución Educativa (II.EE.). La recepción estará a cargo del Director(a) de la institución o del personal responsable designado.

Para que la entrega se considere válida, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Verificación: El receptor constatará que los paquetes se encuentren sellados y en óptimas condiciones de integridad.
- Formalización: Se procederá a la firma y sellado de las Pecosas y/o Guias de Remisión, consignando nombres y apellidos legibles, DNI y fecha exacta de recepción.
- Reporte: EL CONTRATISTA deberá custodiar los cargos de recepción y entregarlos a la UGEL conforme al cronograma establecido, siendo estos el único sustento para la conformidad del servicio.

5.3.5. Hacer firmar la PECOSA

El responsable del almacén de la UGEL-Canchis 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.



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- 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 UGEL-Canchis para su conformidad.

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 UGEL-Canchis, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

5.4. Estimación del consumo

El peso total estimado del material educativo para la presente dotación asciende a 32,824.77 kg aproximadamente.

La estimación del consumo del servicio solicitado, se considera de acuerdo a los hitos brindados por el Ministerio de Educación (MINEDU), 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 UGEL-Canchis que contenga el tipo de servicio de traslado (terrestre, acémila, etc.), rutas de inicio de la distribución, así como la fecha de inicio y fin proyectadas, teniendo como plazo máximo de cinco (05) 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

- R.M. N° 159-2025-MINEDU: Aprueba la Norma Técnica denominada "Dotación de Materiales Educativos y Recursos para la Educación Básica". Es la norma matriz vigente que regula las responsabilidades de las UGEL en la distribución física de materiales.
- R.M. N° 501-2025-MINEDU: Aprueba la "Norma Técnica para el Año Escolar 2026", la cual establece los lineamientos para garantizar el Buen Inicio del Año Escolar y la entrega oportuna de materiales a los estudiantes.
- Resolución Ministerial N° 057-2026-MINEDU: (Norma de Compromisos de Desempeño 2026). Establece las metas de gestión que la UGEL debe cumplir para la distribución oportuna de materiales educativos, vinculada a incentivos presupuestales

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



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

La UGEL Canchis determinará como lugar o lugares de origen para el recojo del material educativo, el almacén o almacenes centrales de la Entidad, los cuales se encuentran ubicados dentro de su ámbito jurisdiccional.

Asimismo, la UGEL - Canchis podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL - Canchis. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de anticipación.

5.9.1.2. Lugar de Destino

La UGEL Canchis proporcionará al CONTRATISTA la relación detallada de las Instituciones Educativas (II.EE.) que constituyen los puntos de destino, la cual se adjunta como Anexo 01: Cuadro de Distribución. Dicho documento contendrá como mínimo:

- Nombre y código modular de la II.EE.
- Ubicación geográfica y dirección exacta.
- Datos del responsable de recepción (Nombres, apellidos, DNI y teléfono de contacto).

De darse el caso, los datos de la Relación podrían ser modificados; la UGEL-Canchis comunicará a EL CONTRATISTA dentro de un plazo de cuatro (04) días calendario de anticipación.

5.9.2. Horarios de recojo y entregas

El servicio de recojo en almacén y la entrega en las Instituciones Educativas se sujetarán estrictamente a las siguientes condiciones horarias:

- Horario Ordinario: Se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral de la UGEL Canchis y de las Instituciones Educativas, de lunes a viernes en los siguientes turnos:
 - Mañana: De 08:00 a 13:00 horas.
 - Tarde: De 14:30 a 16:30 horas.
- Horario Extraordinario: Con el fin de garantizar el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño 2026 y la entrega oportuna, se podrá realizar el recojo o entrega fuera del horario establecido (incluyendo fines de semana o feriados), previa coordinación y autorización expresa del responsable de Almacén o el especialista de la UGEL.
- Responsabilidad del Contratista: EL CONTRATISTA deberá prever el tiempo de viaje y las condiciones geográficas de la jurisdicción para asegurar que el arribo a las II.EE. ocurra dentro del horario escolar, evitando interrupciones fuera de la jornada docente, salvo casos de fuerza mayor debidamente comunicados.

5.9.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la Orden de Servicio. Sin embargo, dada la naturaleza de la dotación, el servicio se desarrollará mediante prestaciones periódicas sujetas a la llegada progresiva de los materiales desde el almacén central del MINEDU, bajo el siguiente esquema:

PLAZO DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS A IIEE.	FECHA DE INGRESO DE MATERIALES EDUCATIVOS AL ALMACEN DE LA UGEL CANCHIS.
Primera entrega: hasta antes del 27/02/2026.	Todos los materiales educativos ingresados al almacén de la UGEL Canchis hasta el 16/02/2026.
Segundo entrega: hasta antes del 20/04/2026.	Todos los materiales educativos ingresados al almacén de la UGEL Canchis hasta el 31/03/2026.



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- Primera entrega: Distribución a las II.EE. inmediatamente después de la recepción y estiba en el almacén de la UGEL.
- Segunda entrega y subsiguientes: Distribución hasta agotar el stock total programado para el periodo 2026.

Cada prestación periódica iniciará tras la comunicación formal de LA ENTIDAD al CONTRATISTA (vía correo electrónico o documento físico), indicando la disponibilidad del material.

El plazo de prestación podrá ser modificado o prorrogado mediante la suscripción de la adenda respectiva, conforme a la normativa de contrataciones del Estado. El Área de Gestión Pedagógica (AGP) podrá solicitar la reprogramación de los plazos por causas justificadas, siempre que estas sean atribuibles a la Entidad o a cambios en el cronograma nacional del MINEDU.

Si el vencimiento del plazo de entrega de una remesa coincidiera con un día no laborable o feriado, la entrega se efectuará el siguiente día hábil. No obstante, para garantizar el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño 2026, se podrán realizar entregas en días no laborables previa coordinación expresa entre el transportista y el responsable de recepción de la II.EE.

5.10. Modalidad de pago para bienes y servicios

El presente procedimiento se rige bajo el sistema de Precios Unitarios, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En esta modalidad, el postor formula su oferta detallando los costos por unidad de medida (Kilo/Ruta/TM), y el pago final se determina en función a las cantidades reales efectivamente ejecutadas y verificadas por la Entidad.

El plazo de ejecución para efectos de facturación y control se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la Orden de Servicio, según corresponda, y se mantendrá vigente hasta la conformidad de la última prestación periódica realizada.

5.11. Resultados esperados

El servicio tiene como objetivo final asegurar que la dotación de materiales 2026 llegue a su destino bajo los siguientes estándares:

- Oportunidad: Entrega del 100% de los materiales antes del inicio de clases, cumpliendo con los hitos de los Compromisos de Desempeño 2026.
- Integridad: Garantizar que los materiales lleguen en perfecto estado, sin daños por humedad o manipulación, gracias al embalaje impermeable exigido.
- Cobertura: Llegada efectiva a la totalidad de II.EE. y programas educativos programados en la jurisdicción de la UGEL Canchis.
- Formalidad: Obtención y entrega a la sede administrativa de todos los cargos de recepción (Pecosas) debidamente sellados, firmados y con huella digital.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

La UGEL - Canchis durante la admisión de ofertas del procedimiento de selección verificará la siguiente información proporcionada por el postor:

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.



"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- ✓ Listado de conductores.
- ✓ Listado de estibadores.

6.1.1. De la Habilitación del Proveedor

Requisito

- ✓ 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).

Acreditación

- ✓ 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.

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 UGEL-Canchis.

6.2.1. Equipamiento

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

Requisito

EQUIPAMIENTO		
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Unidad de transporte. Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) a ocho (8) Tn], [Categoría III-B] con [carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo, 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)	3
02	Equipos de Telecomunicaciones (celulares) Requerido para cada unidad de transporte	3

Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a **quince (15) años** 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.

Acreditación

- ✓ 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.
- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las, de corresponder.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de las unidades de transporte propuestas para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de las unidades de transporte para realizar el servicio.



**GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS**

**ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA**

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

Se deberá presentar copia simple 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.

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

6.3. Personal no clave

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la UGEL-Canchis, será el siguiente:

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

a) Coordinador

Actividades:

- ✓ Verificar el buen estado de los materiales educativos entregados por la UGEL-Canchis 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 UGEL-Canchis la entrega de material en el horario de trabajo.
- ✓ Controlar la cantidad de kilos entregados por tramos por parte de la UGEL-Canchis 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 UGEL-Canchis 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 UGEL-Canchis

Acreditación:

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad.

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 UGEL-Canchis

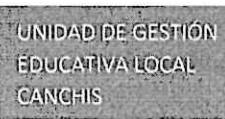
Perfil:



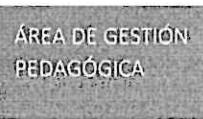
GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS



ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- ✓ Experiencia mínima de un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- ✓ 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.

Acreditación:

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Implementos de seguridad (mínimamente, guantes de protección)

c) Estibador

Actividades:

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Implementos de seguridad (mínimamente, guantes de protección)
- ✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.

Acreditación:

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad.

Nota importante: El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los ambientes donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA acreditar dichos documentos de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos de ejecución del servicio.

El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso al lugar de recojo de los bienes. Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio de tal manera de no verse afectado con los plazos de ejecución del servicio.

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, EL CONTRATISTA deberá realizar la acreditación de los documentos, previa a la ejecución del servicio. Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por EL CONTRATISTA en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la UGEL-Canchis

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC),

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de recojo, modulado, embalaje, rotulado, traslado y entrega de los bienes desde el lugar de origen hasta los lugares de destino (IIEE) 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 educativo 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 educativo con el personal autorizado por la UGEL-Canchis

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos en el lugar de destino según el Anexo 1, teniendo la obligación de recabar



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la UGEL-Canchis], que acrediten oficialmente la entrega y conformidad del material educativo.

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 UGEL-Canchis, 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, 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 UGEL-Canchis 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 educativo, 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 de velar por que su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.

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.

7.2. Adelantos

No aplica

7.3. Subcontratación

No aplica.

7.4. Confidencialidad

EL CONTRATISTA y el personal asignado al servicio están obligados a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tengan acceso durante la ejecución del contrato.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

Esta prohibición incluye, de manera enunciativa:

- Seguridad de la Carga: No podrá divulgar a terceros ni publicar en redes sociales rutas, horarios, tipos de materiales transportados o puntos de pernoche de las unidades.
- Datos Personales: Queda prohibido el uso de los datos de contacto (nombres, DNI o teléfonos) de los Directores y responsables de las II.EE. para fines distintos a la entrega del material.
- Propiedad de la Información: Toda base de datos o documentación (Pecosas, padrones) facilitada por la UGEL Canchis es propiedad exclusiva de la Entidad.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones legales correspondientes y podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento de obligaciones esenciales.

7.5. Propiedad Intelectual

No aplica.

7.6. 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 UGEL-Canchis, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

EL CONTRATISTA mantendrá una comunicación permanente a la UGEL - Canchis sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la UGEL-Canchis para los fines de cumplimiento ante el MINEDU.

La UGEL-Canchis 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.

EL CONTRATISTA mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, certificado de revisión técnica, etc.

EL CONTRATISTA debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la UGEL-Canchis.

7.7. Conformidad de la prestación

Para la emisión del acta de conformidad a cargo del UGEL-Canchis EL CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:

- PECOSA entregados por la UGEL-Canchis 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
 - Número de PECOSA

FICHA ANEXA



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará a EL CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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.

7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Cabe resaltar que el material educativo debe distribuirse estrictamente en los plazos establecidos por el MINEDU para el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño 2026 (R.M. N° 057-2026-MINEDU). Si el MINEDU informa el cese del envío de materiales antes de las fechas propuestas, el servicio se valorizará y pagará de acuerdo a la ejecución real, tomando en cuenta lo que se indica en el acápite 5.9.3 del numeral 5 de los presentes términos de referencia. El contrato se dará por concluido al agotarse el stock de materiales programados o al alcanzar el monto máximo 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.

La Entidad efectuará el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad, de acuerdo con la normativa vigente. El pago se realizará mediante abono en cuenta bancaria a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI), previa presentación de la autorización de pago por parte de EL CONTRATISTA.

7.9. Formula de reajuste



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

No aplica

7.10. Penalidades aplicables

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (distribución de materiales), LA ENTIDAD aplicará de forma automática una penalidad por cada día de retraso, conforme a lo establecido en el artículo 120.1 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El monto máximo de la penalidad es el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la prestación parcial (remesa/ruta) que debió ejecutarse.

La penalidad se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

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.

7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad técnica del servicio prestado y por los vicios ocultos del mismo por un periodo de un (01) año, contado a partir de la fecha de emisión de la respectiva conformidad.

7.12. Clausula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado pago alguno, ni la entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o a cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato y tras su culminación, en caso de existir controversias pendientes de resolver; lo que supone actuar con probidad y abstenerse de cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio ilegal a funcionarios, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores del área usuaria, de la dependencia encargada de las contrataciones o de cualquier instancia de LA ENTIDAD, con la finalidad de obtener ventajas indebidas. En esa línea, se compromete a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de personal necesarias para garantizar que no se incurra en las prácticas previamente señaladas.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes y los canales de integridad de la institución cualquier acto de corrupción o inconducta funcional del que tuviera conocimiento durante la ejecución contractual.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

Tratándose de una persona jurídica, los alcances de esta cláusula se extienden a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la misma; debiendo el contratista informarles formalmente sobre las obligaciones asumidas en este contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato de pleno derecho, conforme al artículo 122 y numeral 122.6 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de proveedores adjudicatarios mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el incumplimiento conllevará su exclusión definitiva. En ningún caso estas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- **Anexo 1: MATERIAL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE A DOTACIÓN CANTIDADES Y PESOS.**
- **Anexo 2: CUADRO DE RUTAS.**
- **Anexo 3: PROPUESTA CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE POR TRAMO.**
- **Anexo 4: FORMA ROTULADO**



FELIZ AÑO ACP

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



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 2: CUADRO DE RUTAS

RUTA	DEI	DEP	DES	DEBA	DEI DEIB	DEP DEIB	DES DEIB	TOTAL
RUTA 1	255.53	489.54	1441.98	50.85	401.05	2104.30	2083.5	6826.75
RUTA 2	248.83	318.07	737.90	245.31	112.75	623.60	711	2997.46
RUTA 3	2012.70	3249.41	6559.99	685.72	374.10	2425.15	939	16246.06
RUTA 4	101.13	165.33	616.52	4.88	187.05	1012.20	721.5	2808.61
RUTA 5	144.72	162.73	773.68	89.66	250.35	1381.75	1143	3945.89
	2762.90	4385.08	10130.07	1076.42	1325.30	7547.00	5598.00	32824.77

FICHA ANEXO ACP



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

ANEXO N° 03: PROPUESTA CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR TRAMOS

OBJETO: Distribución de Material Educativo - Dotación 2026.

ENTIDAD: Unidad de Gestión Educativa Local Canchis.

RUTA	DISTRITOS / LUGARES DE DESTINO	FECHA PROGRAMADA (2026)
RUTA 01	Combapata y Acopia	Lunes 16 de febrero
	Pitumarca y Checacupe	Martes 17 de febrero
RUTA 02	San Pablo, San Pedro y Tinta	Miércoles 18 de febrero
RUTA 03	Sicuani (Instituciones focalizadas)	Jueves 19 de febrero
	Sicuani y Maranganí	Viernes 20 de febrero
RUTA 04	Langui y Layo	Lunes 23 de febrero
	Langui y Layo	Martes 24 de febrero
RUTA 05	Kunturkanki y Checca	Miércoles 25 de febrero
	Kunturkanki y Checca	Jueves 26 de febrero

NOTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA:

- Horario de Carga:** EL CONTRATISTA deberá presentarse en el Almacén de la UGEL Canchis al del día programado para la estiba y salida de unidad.
- Trazabilidad:** Cualquier variación en las fechas debido a factores climáticos o de fuerza mayor (bloqueos) deberá ser comunicada formalmente a la Jefatura de Almacén en un plazo no mayor a 12 horas.
- Prioridad de Entrega:** La distribución se realizará priorizando el **Buen Inicio del Año Escolar 2026**. El retraso injustificado en cualquiera de los tramos será causal de aplicación de la **Penalidad por Mora** detallada en el contrato.
- Conformidad Parcial:** Al culminar cada ruta, el transportista deberá entregar copia de los cargos (PECOSAS) para el control diario de avance de metas.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N°4: FORMA ROTULADO.

UGEL- Canchis

1. Nombre de la IIEE:
2. Nivel de la IIEE:
3. Código Modular:
4. Distrito:
5. Provincia:

FICHA ANEXO



DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de contratos menores.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el artículo n° 30 de la Ley general de contrataciones públicas (ley n° 32069) y su reglamento en su artículo n°39, aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuani, de de 2026.

.....
Firma y Sello del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. Nº y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

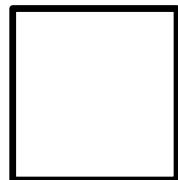
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....



.....
(Firma)
DNI:

Huella digital
(índice derecho)



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

<input type="text"/>																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(INDICARE EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

<input type="text"/>																		
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

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

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH 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 de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC