



PERÚ	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARI	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
------	-------------------------	--	--	----------------------------



Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huari, 27 de marzo de 2025

**OFICIO N° 0247- 2025-ME/RA-DREA-UGEL- Hi-AGP- J.**

Señor:

**Lic. Santos Cruz Torres Vargas**

Director de Sistema Administrativo II

Área de Gestión Administrativa - UGEL-Hi.

ASUNTO: *Remito (TDR)., para Contratación de Servicio de Transporte para Distribución de Materiales Educativos – 2025 – 2.*

Por el presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente; asimismo remitirle adjunto al presente los **TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y REQUERIMIENTO TÉCNICOS MINIMOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DOTACIÓN – 2025**, el cual adjunto al presente en 11 folios.

Es ocasión para expresarles las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



*Alipio Eufalio Torres Vergara*  
**Dr. Alipio Eufalio Torres Vergara**

Jefe del Área de Gestión Pedagógica  
UGEL HUARI

ATV/JAGP  
Mmpg/sec.  
c.c Arch.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL - HUARI  
ADMINISTRACIÓN  
PASE A: *Abstruimiento*

PARA: *En atención*

FECHA: *27/03/25*





Doc 0—  
27 MAR 2025

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL - HUARI

ASISTENTE

Administración - Secretaría  
Por no existir presupuesto  
para la distribución en la Metn 0017  
Solo hay 1000000  
28/03/25. Firmado: [Firma]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL - HUARI

ASISTENTE

Presidencia

Por no existir presupuesto  
para la distribución en la Metn 0017  
Solo hay 1000000  
28/03/25. Firmado: [Firma]



PERÚ

MINISTERIO DE  
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN ANCASHUNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE HUARIÁREA DE GESTIÓN  
PEDAGÓGICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DIDÁCTICO - DOTACIÓN 2025

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD EJECUTORA 308 - REGIÓN ANCASH.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación 2025

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer materiales educativos; a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas, del ámbito de jurisdicción de la UGEL-Huari que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos; 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.

4. **ANTECEDENTES**

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

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

La UGEL Huari, no cuenta con movilidad para la prestación del servicio de transporte de material educativo y didáctico para sus instituciones educativas y teniendo la necesidad de distribuir el material educativo en su segundo tramo, por lo que se requiere la contratación del servicio de transporte que permita garantizar la cobertura y dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

4.1 **Vinculación con el POI:**

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

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

5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

5.1 **OBJETIVO GENERAL:**

El presente término de referencia tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DIDÁCTICO – DOTACIÓN 2025 (incluye: recojo, modulado, embalaje, rotulado, carga, traslado y entrega) para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL Huari - Ancash.

5.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Distribuir el material educativo Dotación 2025 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIEE.
- Realizar la conformidad de los PECOSAS en el Modulo Complementario del SIGA para realizar la medición correspondiente de los compromisos de desempeño 2025 de la entrega de

- materiales educativos.
- Contribuir con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes según los objetivos del programa 0090-PELA.

## 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

### 6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de transporte para la distribución de material educativo y didáctico dotación 2025 a todas las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL Huari, por la cantidad de nueve mil cuatrocientos sesenta y seis y novecientos veintiún kilos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PESO APROXIMADO - Kilos
1	A PRECIOS UNITARIOS	9,466.921
		9,466.921

### 6.2 Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo y modulado de los materiales educativos con sus propios insumos de modulado, de los lugares que se encuentran detallados en el Anexo 1: Relación de tipos de bienes a trasladar.
- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas determinadas en el Anexo 4: Cuadro de rutas detallado.

#### 6.2.1 Bienes a trasladar y entregar

El proveedor de servicios trasladará y entregará todos los bienes asignados al servicio educativo que requieran ser entregados a las IIEE para el cumplimiento de sus actividades pedagógicas.

Los bienes descritos en el Anexo 1, son los bienes que usualmente requieren ser trasladados. No obstante, la UGEL HUARI, podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien no establecido en dicho anexo, de acuerdo a su demanda. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías peligrosas llámese explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

### 6.3 Detalles del servicio

#### 6.3.1 De la entrega de los bienes:

- ❖ La UGEL comunicará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:
  - Tipo de bienes a trasladar
  - Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado)
  - Destino de los bienes que se deben trasladar (Anexo 4)
  - Lugar y hora de recojo en el Almacén de la UGEL
  - Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
  - Nombre de las Personas responsables de la recepción de material educativo en la IIEE u otro lugar establecido coordinado previamente donde se realizará la entrega.
- ❖ El contratista deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en los lugares determinados previamente por la UGEL donde se efectuará el recojo de los bienes.
- ❖ El contratista se responsabiliza de modular con sus propios insumos y cargar, con su propio personal, los bienes educativos a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- ❖ El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL (por escrito o por correo) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo será asumido por el transportista para cada ruta establecida, previa coordinación con la responsable de Almacén. En el 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.
- ❖ Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL HUARI, por las

03

personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al responsable Legal de la Empresa.

- ❖ El contratista se compromete a elaborar un cronograma con fechas establecidas, para la entrega de materiales educativos a las instituciones educativas, además deberá comunicarse con los directores(as) para su coordinación y posterior entrega del material educativo con por lo menos 24 horas de anticipación.

#### 6.3.2 Del recojo de los bienes.

- El personal acreditado del almacén entregará al Contratista, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pecosas, actas de entrega, guía de remisión y/u otra documentación que la UGEL 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 (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.
  - El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo (Pecosa) sea firmado, tenga el número de DNI, nombre completo del que recibe el material educativo; además, no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- El personal encargado del almacén, generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega realizada al Contratista.

#### 6.3.3 Documentos a acreditar el postor en la presentación de su propuesta técnica

- ❖ El Contratista deberá acreditar en su propuesta técnica, por única vez, la siguiente documentación:
  - **Para los choferes:**
    - Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente
    - Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje (mínimo licencia de conductor Clase "A" Categoría III B o C, deberá ser acreditado con copia simple).
    - Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo (requisito requerido para la firma de contrato, para la presentación de la oferta será mediante declaración jurada)
    - Acreditar que no tengan infracción (de acuerdo a Decreto Supremo N° 017-2019-MTC) al momento de la inscripción, se acredita con copia simple.
  - **Para las unidades de transporte:**
    - Relación de flota de vehículos (mínimo 05 unidades) 03 camionetas 4x4 de servicio público, 01 furgonetas cerradas para zonas rurales para prevención de las lluvias y por situación de emergencia, 01 camión; especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie, tipo de vehículo (camioneta, furgoneta, camión), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y en pesos cúbicos). En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre).
    - Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder
    - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo
    - Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y vigente
    - Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
    - El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2019.
  - **Para el caso de ayudantes:**
    - Relación de ayudantes
    - Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente

- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo (requisito indispensable al postor ganador para la firma del contrato).

**NOTA:**

- *EL personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad del Contratista, remitir la documentación solicitada previamente a la 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.*
- ❖ El Contratista deberá contar con la Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure su inscripción en el citado registro, en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- ❖ El Contratista deberá contar con certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- ❖ El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.

**6.3.4 Experiencia del Postor:**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 400.000.00 (cuatrocientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. Se considera servicios similares a la prestación de servicios de transporte de material educativo fungible, útiles de escritorio, material de limpieza, equipos de cómputo de escritorio. La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiera dado durante la ejecución contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato u orden de servicio); y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

**7. COBERTURA DEL SERVICIO:**

**7.1 Lugares de origen.**

La UGEL establecerá como lugares de recojo de material educativo y didáctico, el Almacén de la UGEL-Huari (Av. Circunvalación Alta S/N Barrio Santa Rosa, Huari) ubicado en la provincia de Huari.

**7.2 Lugares de destino.**

La UGEL entregará al Contratista la Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, personas responsables de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).

**7.3 Precisiones a considerar en los envíos.**

- La UGEL Huari podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento en físico, dentro de un plazo de 02 días de anticipación
- La UGEL Huari podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) que se ubiquen las Instituciones Educativas.
- El Contratista, a partir de los documentos entregados por la UGEL, es responsable de elaborar un Plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado (terrestre, fluvial, acémila, etc.), el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino determinados en el Anexo 2, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del

material educativo. Así mismo, este Plan de distribución debe ser comunicado previamente a la UGEL para su aprobación.

#### 7.4 Plazos y horarios de atención:

##### 7.4.1 Plazos de entrega.

Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Plan de distribución aprobado por la UGEL Huari, con ciertas modificaciones, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CORTES		Plazo Máximo
SEGUNDO CORTE	Todo el material educativo que llega a almacén de la UGEL	31/03/2025
	Entrega de material educativo a las instituciones educativas	20/04/2025

- Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del lugar de origen establecido, hasta la fecha y hora en que el representante de la IIEE de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el modulado, la carga, traslado y entrega de los bienes.
- En los lugares de origen, **los Directores de las IIEE y/o los responsables de la recepción de materiales**, brindarán las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte del Contratista, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.
- Si el último día de plazo de entrega de un bien coincide en un día no laborable, los bienes deben ser entregados al siguiente día hábil, salvo que se haya realizado una coordinación previa con la persona responsable de la recepción.
- Para el recojo de bienes que se realicen los días viernes, los plazos de entrega del mismo se contabilizarán a partir del día lunes.

##### 7.4.2 Horarios de recojo y entregas.

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL Huari. (lunes a viernes de 8:00 am horas a 17:30 pm horas). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de la UGEL-Huari (Jefa de AGA y/o responsable de almacén).

#### 8. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

- La estimación del consumo del servicio solicitado **es hasta que se consuma la cantidad de unidades y/o kilos con los que se cuenta** según el **Anexo 2 adjunto**.
- 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 referencial.
- Cabe recordar que el sistema de contratación es a **precios unitarios** (en el caso de precios unitarios son fijos y las cantidades de materiales educativos a transportar son variables según la demanda de la Entidad). En este sentido, el postor formulará su propuesta económica en función a las cantidades referenciales contenidas en la presente, y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución. El postor deberá utilizar los formatos establecidos en el punto 16, anexos 5 o 6, según corresponda del sistema de contratación elegido.

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 9.1 El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.
- 9.2 El Contratista deberá brindar el servicio de modulado (con sus propios insumos), recojo, carga, traslado y entrega de los materiales educativos desde los lugares de origen hasta los lugares de destino (IIEE) indicados en el Anexo 3 adjunto. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los materiales educativos sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.
- 9.3 El Contratista para realizar el modulado, deberá contar con un local para el servicio de

modulado (con sus propios insumos), en caso no cuente con dicho local, deberá mostrar el contrato de alquiler de un local con capacidad de acuerdo al material a ser modulado.

9.4 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos, en el lugar de destino dispuesto en el Anexo 3 adjunto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos (Pecosas) que serán proporcionados por la UGEL que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los materiales educativos.

9.5 Para la realización del servicio, el Contratista designará un 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 UGEL Huari, 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, el Contratista debe nombrar una persona suplente, que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes. La labor de Supervisión puede asumir también el mismo contratista.

**El supervisor designado por el Contratista deberá contar con experiencia mínima de 02 años en el desarrollo de una tarea similar. Así mismo, la persona debe adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencie el tiempo de experiencia requerido**

9.6 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (Supervisor, choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de bioseguridad requeridos para estos casos.

9.7 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detruido del pago de la factura respectiva. 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, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50% de la pérdida faltante o merma.

9.8 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales educativos, el Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.

9.9 En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales educativos y fungibles, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.

9.10 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos como mínimo:

- Con dos (02) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio.
- Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija o celular móvil para coordinaciones operativas del servicio.
- Los Choferes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
- Acreditación mínima de cinco (05) vehículos de transporte (03 camionetas 4x4, 01 furgonetas cerradas, 01 camión (de tres toneladas a mas) para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requeridos.
- El contratista deberá acreditar ser propietario de por lo menos una unidad vehicular, para lograr los objetivos del contrato.
- En el caso de camionetas o camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar que los materiales educativos lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.

9.11 El postor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correos electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.



- 05
- 9.12 Durante la ejecución del contrato, El y/o los Contratistas adjudicados en los diversos ítems, deberán contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, por un monto s/ XX soles, para la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados (individual o colectiva o como mejor convenga) que permita garantizar la devolución de los bienes contratados.

*La póliza deberá ser emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y tener una vigencia hasta la culminación de las prestaciones derivadas del presente servicio. El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una Declaración Jurada, comprometiéndose, que en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con dicha póliza, la que deberá presentar necesariamente para la suscripción del contrato respectivo. Con esta póliza se garantiza que el Contratista se encuentra coberturado contra cualquier eventualidad.*

**Cálculo de la póliza**

*El importe de la póliza se calcula valorizando el material más costoso que se pueda embarcar en un camión de 05 a 10 TM (máximo riesgo de pérdida), que son embarques usuales que se usan para distribuir en provincias. El monto de la póliza debe asegurar la mayor exposición del riesgo de pérdida para cada y todo el embarque que se realice por cualquier medio de transporte.*

- 9.13 Si durante la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, 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 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe

En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatoria dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso.

**10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- 10.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL Huari.
- 10.2 El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que recepciona y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionado por el Representante de la IIEE debidamente autorizado y este firmado el PECOSA de los materiales educativos (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recepciona).
- 10.3 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 destino final a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.
- 10.4 El Contratista es responsable de velar que su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 10.5 El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.
- 10.6 El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la UGEL Huari. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La UGEL Huari emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el Boucher de depósito en la cuenta bancaria de la UGEL.
- 10.7 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.

- 10.8 El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 10.9 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

## 11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 11.1 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 Huari, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 11.2 El Contratista mantendrá permanentemente informado al Punto Focal responsable de materiales educativos de la UGEL Huari (Profesor Luis Enrique Angeles Tarazona, identificado con DNI N° 31662805, celular 948176020) y a la responsable de almacén (Yohana Bello Asencios, DNI N° 42168869, celular 941550645) sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico cada 15 días al Responsable acreditado por la UGEL.
- 11.3 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, etc.
- 11.4 La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del 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 no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 11.5 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.
- 11.6 El contratista deberá acreditar ser propietario de por lo menos una unidad vehicular, para lograr los objetivos del contrato.

## 12. PENALIDADES

- 12.1 Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

**F x Plazo en días**

**F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos 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.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso)

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes

- 12.2 En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL Huari aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 12.3 Si durante la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva

denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe donde se especifique lo siguiente:

- Descripción de los bienes perdidos o extraviados
- Nombre y dirección del destinatario.
- Peso de los bienes perdidos o extraviados

En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatoria dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso.

- 12.4 En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- 13.1 Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL Huari, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas, Guías de remisión emitida por la UGEL debidamente firmados especificando su DNI, con sello pos firma (en el caso de director), huella digital (en el caso de PP.FF.) y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del material educativo en las IIEE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
  - Fecha de recojo
  - Fecha de entrega
  - Lugar de destino
  - Peso
  - N° de guía de remisión del almacén
  - Número de pecosa
  - Valor total

- 13.2 El encargado de Logística, previo a la emisión de la conformidad del servicio, deberá solicitar al Responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno. Luego el encargado de Logística deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.

- 13.3 La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera 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.

### 14. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, a medida que se vaya logrando las entregas respectivas al finalizar el mes, y llegar al 100% del monto contratado una vez culminado el servicio de distribución, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

- La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (modulado, carga, traslado y entrega de material educativo en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben prever esta condición.
- En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.
- El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor con código de cuenta interbancario CCI N° XXX del Banco XXX, según el documento de autorización de pago presentado por el Proveedor.

#### 15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- El plazo de la ejecución del servicio es **hasta que se consuma la cantidad de unidades y/o kilos** con los que se cuenta **según el Anexo 2** adjunto, el mismo que se inicia desde la firma del contrato, la misma que se comunicara por escrito el día de inicio de la distribución de materiales educativos, y termina al final de la entrega de todo el material establecido por unidad y/o peso establecido.
- El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Addenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.
- El área usuaria podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad.

CORTES		Plazo Máximo
SEGUNDO CORTE	Todo el material educativo que llega a almacén de la UGEL	31/03/2024
	Entrega de material educativo a las instituciones educativas	20/04/2025

#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es de adjudicación simplificada (**precios unitarios**). En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el Anexo 1, y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

- **El monto correspondiente al valor Referencial está sujeto a variaciones de acuerdo por la DIGERE, estando afecto a variaciones por motivo de llegada de materiales y disponibilidad presupuestal.**

#### CONSIDERACIONES EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE LA OSCE (Artículo 14)

1. **A Precios Unitarios:** aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

#### 17. PLAZO MÁXIMO 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.

#### 18. DETALLES DE ENVÍOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

- ❖ Anexo 1: **Relación de tipo de bienes a trasladar (Niveles)**
- ❖ Anexo 2: **Relación de materiales educativos** (IIEE establecidas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo)
- ❖ Anexo 3: **Cuadro de rutas detallado** (I.IEE. establecidas por Rutas, distancia a la provincia y zona geográfica)
- ❖ Anexo4: **Relación de personas** acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén
- ❖ Anexo 5: **Formato de estructura de costos para la modalidad:** Sin proceso /Con proceso a precio unitario, comparación de precios.

Huari, 27 de marzo del 2025.

ANEXO N 01 RELACIÓN DE TIPO DE BIENES A TRASLADAR:

DEI (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL)

CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO KG	PESO TOTAL KG.	MES DE LLEGADA PROYECTADA
-	AGENDA DE ACTIVIDADES DE TRABAJO TEA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	80	0.600	48.000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	BLOQUES LÓGICOS CON TEXTURA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	80	0.600	48.000	LLEGADA DESPUÉS DE MARZO
-	CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS	ESTUDIANTE	1006	1.500	1509.000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS	ESTUDIANTE	959	1.500	1438.500	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
541100075495	LA ABUELA MICAELA - CUENTO ADAPTADO AL BRAILLE	ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL LEVE	2	0.250	0.500	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
541100075485	LA FIESTA DE LAS TANTAWAWAS - CUENTO ADAPTADO AL BRAILLE	ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL LEVE	2	0.250	0.500	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	PELOTAS SONORAS CON TEXTURA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	80	0.600	48.000	LLEGADA DESPUÉS DE MARZO

3,092.5

DEP (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO KG	PESO TOTAL KG.	VOLUMEN UNITARIO m³	VOLUMEN TOTAL	MES DE LLEGADA PROYECTADA
541100080167	TEXTO DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	951	0.650	618.150	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	TEXTO DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	956	0.650	621.400	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
541100080260	TEXTO DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	959	0.650	623.350	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
541100080259	TEXTO DE MATEMÁTICA 6	ESTUDIANTE	988	0.650	642.200	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO

2505.1

DEIB (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE)

CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO KG	PESO TOTAL KG.	VOLUMEN UNITARIO m³	VOLUMEN TOTAL	MES DE LLEGADA PROYECTADA
-	¿CÓMO DESARROLLAMOS LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS DE LENGUA ORIGINARIA COMO SEGUNDA LENGUA EN EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE?	DOCENTE	300	0.600	180.000	253.1250	75937.5000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	¿CÓMO DESARROLLAMOS LAS COMPETENCIAS DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE?	DOCENTE	300	0.600	180.000	253.1250	75937.5000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	ALFABETO BRAILLE - QUECHUA CENTRAL	ESTUDIANTE	4	0.200	0.800	774.0000	3096.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	HISTORIAS Y RELATOS DEL PUEBLO AFROPERUANO 1	AULA	402	0.300	120.600	371.7000	149423.4000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	HISTORIAS Y RELATOS DEL PUEBLO AFROPERUANO 2	AULA	402	0.300	120.600	371.7000	149423.4000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO

-	JUEGO DE LÁMINAS MOTIVADORAS - PRIMARIA - QUECHUA CENTRAL	AULA	460	2.000	920.000	4420.0000	2033200.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA DEL ÁREA DE LENGUA ORIGINARIA COMO SEGUNDA LENGUA SECUNDARIA	DOCENTE	137	0.600	82.200	253.1250	34678.1250	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	SABERES Y HACERES III 1 - PRIMARIA - QUECHUA CENTRAL	AULA	1386	0.700	970.200	448.8000	622036.8000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO

2574.4

**DISER (DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ÁMBITO RURAL)**

CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO KG	PESO TOTAL KG.	VOLUMEN TOTAL	MES DE LLEGADA PROYECTADA
317500050301	1 KIT DE LÁMINAS PARA PMM	DOCENTE	25	0.500	12.500	0.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	CUENTO 1 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	CUENTO 2 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	CUENTO 3 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	CUENTO 4 (IV CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	CUENTO 7 (V CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	OBRA LITERARIA 1 (V CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	OBRA LITERARIA 2 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	OBRA LITERARIA 2 (IV CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	OBRA LITERARIA 3 (IV CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO
-	OBRA LITERARIA 3 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	OBRA LITERARIA 4 (III CICLO) - PMM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	78	0.325	25.311	0.0000	LLEGADA AL 28 DE FEBRERO

290.921

**DES (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA)**

CODIGO SIGA	MATERIAL	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL UGEL	PESO UNITARIO KG	PESO TOTAL KG.	VOLUMEN UNITARIO m3	VOLUMEN TOTAL	MES DE LLEGADA PROYECTADA
-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3. ADAPTACIÓN A SISTEMA BRAILLE	ESTUDIANTE	2	1.000	2.000	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4. ADAPTACIÓN A SISTEMA BRAILLE	ESTUDIANTE	1	1.000	1.000	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO
-	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5. ADAPTACIÓN A SISTEMA BRAILLE	ESTUDIANTE	1	1.000	1.000	0.0000	0.0000	LLEGADA AL 31 DE MARZO

## ANEXO 02

Relación de materiales educativos (IIEE establecidas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo)

DEL, DEP, DEIB, DISER, DES y DEBA. se encuentran en el siguiente link:

Esta información, se encuentra registrada en el siguiente enlace:

[https://mineduperu-](https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion_uad_minedu_gob_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ)

[my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion\\_uad\\_minedu\\_gob\\_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ](https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion_uad_minedu_gob_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ)

[1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ](https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion_uad_minedu_gob_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ)

[https://mineduperu-](https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion_uad_minedu_gob_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ)

[my.sharepoint.com/personal/distribucion\\_uad\\_minedu\\_gob\\_pe/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdistribucion%5Fuad%5Fminedu%5Fgob%5Fpe%2FDocuments%2FDOTACI%2FC3%93N%202025&ga=1](https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/distribucion_uad_minedu_gob_pe/EibXF5gQT6tAtAMTQ1YShswB9C7Ofdt9sp9EjpZg0fKUNg?e=KHttJJ)

Listado de material educativo – dotación 2024, distribuido a las ILEE. de la provincia de Huari, se encuentra en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/189N9crcKmnL6z4-ZQFRJhnpN42NQlyBO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/189N9crcKmnL6z4-ZQFRJhnpN42NQlyBO?usp=drive_link)

ANEXO N° 03: CUADRO DE RUTAS DETALLADO (I.I.EE. establecidas por Rutas,  
distancia a la provincia y zona geográfica)  
Ruta de trabajo  
MAPA DE LA PROVINCIA DE HUARI





Sector	Rutas	Zona Geográfica de Ruta	Niveles	Cantidad IIEE	Cantidad Alumnos	Distancia al Capital Distrital Km/Hr	Tipo de Vía al Capital Distrital	Costo	Observaciones
SECTOR 1	RUTA 1	Rapayan	PRONOEI	1	3	240 – 4	Carretera		Hijín 2 Hrs adicionales
			Inicial	5	85				
			Primaria	5	295				
			Secundaria	2	138				
	RUTA 2	Huacchis	PRONOEI	4	27	240 – 4	Carretera		
			Inicial	3	69				
			Primaria	6	261				
			Secundaria	2	210				
	RUTA 3	Paucas	PRONOEI	2	7	240 – 3	Carretera		½ hora más a Yurá 1 hora más a Viscas – alejado.
			Inicial	3	97				
			Primaria	5	285				
			Secundaria	2	175				
	RUTA 4	Uco	PRONOEI	4	29	180 – 3	Carretera		A Colquicancha con acémila
			Inicial	3	46				
			Primaria	7	167				
			Secundaria	1	129				
	RUTA 5	Anra	PRONOEI	3	17	180 – 3	Carretera		
			Inicial	3	51				
			Primaria	4	224				
			Secundaria	2	184				
	RUTA 6	Huacachi	PRONOEI	4	27	180 – 3	Carretera		Alejado San Martín de Mara con acémila
			Inicial	5	95				
			Primaria	10	314				
			Secundaria	2	219				
	RUTA 7	Ponto	PRONOEI	7	36	180 – 2.30	Carretera		Más alejado Rambrán, Cuchos, Recrish
			Inicial	5	84				
			Primaria	11	316				
			Secundaria	2	2448				
SECTOR 2	RUTA 8	San Pedro de Chaná	PRONOEI	2	6	150 – 3	Carretera		Dos Sectores: 1 – Vichon y 2-Huancayoc, Vistoso
			Inicial	4	120				
			Primaria	6	302				
			Secundaria	3	227				
	RUTA 9	Rahuapampa	PRONOEI	4	31	80 – 1	Carretera		Llanquish c/acémila Caballo Armanan c/acémila
			Inicial	1	38				
			Primaria	4	189				
			Secundaria	2	177				
	RUTA 10	Masin	PRONOEI	6	37	120	Carretera		Acchas alejado Huaripampa alejado Cochas alejado
			Inicial	4	66				
			Primaria	7	197				
			Secundaria	2	129				
	RUTA 11	Huachis	PRONOEI	4	20	60	Carretera		Una entrada
			Inicial	5	111				

		Primaria	9	323				1 – Chupan más alejado	
		Secundaria	1	148					
RUTA 12	Cajay	PRONOEI	4	28	30- ½	Carretera		Más alejado Chacaragra, Queroragra, Paro, Buena Vista de Cuchuna 8 horas	
		Inicial	6	119					
		Primaria	11	314					
		Secundaria	3	221					
RUTA 13	Huari A Pachachaca	PRONOEI	4	19	40 – 1	Carretera			
		Inicial	7	135					
		Primaria	8	364					
		Secundaria	2	202					
RUTA 14	Huari B Mallas Yacya Ampas	PRONOEI	5	82	40 – 2	Carretera			
		Inicial	7	450					
		Primaria	7	905					
		Secundaria	4	975					
SECTOR 3	RUTA 15	Huantar	PRONOEI	5	22	80 – 3	Carretera		
			Inicial	4	83				
			Primaria	8	329				
			Secundaria	2	238				
	RUTA 16	San Marcos A zona Huaripampa	PRONOEI	7	147	40 – 1/30	Carretera		
			Inicial	14	524				
			Primaria	9	947				
			Secundaria	4	963				
	RUTA 17	San Marcos B zona Chuyo	PRONOEI	8	63	40 – 1/30	Carretera		
			Inicial	7	246				
			Primaria	8	682				
			Secundaria	1	571				
	RUTA 18	San Marcos C zona Quinhuaragra	PRONOEI	5	30	60 – 2	Carretera		
			Inicial	8	222				
			Primaria	9	500				
			Secundaria	3	271				
	RUTA 19	San Marcos D Ayash	PRONOEI	7	60	90 – 3.30	Carretera		A Taulli acémila Pampa Huamanín más alejado Atash , San Cristóbal de Tambo más alejado Juprog más alejado Pujun más alejado
			Inicial	7	136				
			Primaria	5	238				
			Secundaria	3	257				
RUTA 20	Chavín A zona Huarimayo	PRONOEI	3	14	60 – 1/30	Carretera			
		Inicial	10	116					
		Primaria	10	295					
		Secundaria	1	21					
RUTA 21	Chavín B zona Machac	PRONOEI	6	39	80 – 2	Carretera		2 entradas 1 – Nuevo Progreso 2 – Chichucancha	
		Inicial	9	130					
		Primaria	14	449					
		Secundaria	2	275					

S1

Servicio de transporte de carga, traslado y distribución de materiales educativos en el sector 1 (distritos de Rapayan, Huacchis, Paucas, Uco, Anra, Huacachi y Ponto) ruta 1 a la ruta 7. El servicio será prestado según indicaciones de la UGEL-huari para su cumplimiento.

S2

Servicio de transporte de carga, traslado y distribución de materiales educativos en el sector 2 (distritos de San Pedro de Chaná, Rahuapampa, Masín, Huachis, Cajay y Huari (2)) ruta 8 a la ruta 14. El servicio será prestado según indicaciones de la UGEL-huari para su cumplimiento.

S3

Servicio de transporte de carga, traslado y distribución de materiales educativos en el sector 3 (distritos de Chavín de Huantar (2), San Marcos (3) y Cuenca Ayash) ruta 15 a la ruta 21. El servicio será prestado según indicaciones de la UGEL-huari para su cumplimiento.

DISTRITOS	CENTRO POBLADO	RUTAS
HUARI		
1	HUARI	RUTA 13
2	YACYA	RUTA 14
3	TASHTA	RUTA 13
4	PACHACHACA	RUTA 13
5	HUAMPARAN	RUTA 13
6	MITUCHACA	RUTA 13
7	COLCAS	RUTA 13
8	ACOPALCA	RUTA 13
9	AMPATAC	RUTA 13
10	ULIA	RUTA 13
11	AMPAS	RUTA 14
12	MALLAS	RUTA 14
13	COLPA	RUTA 14
ANRA		
1	ANRA	RUTA 5
2	ALCAYAN	RUTA 5
3	ALTO CASCAY	RUTA 5
4	CASCAY	RUTA 5
5	CONTAN	RUTA 5
6	TUMANGA	RUTA 5
CAJAY		
1	CAJAY	RUTA 12
2	COLLOTA	RUTA 12
3	CHACARAGRA	RUTA 12
4	HUARITAMBO	RUTA 12
5	QUERORAGRA	RUTA 12
6	CAYAS	RUTA 12
CHAVIN DE HUANTAR		
1	CHAVIN DE HUANTAR	RUTA 20
2	HUARICOCHA	RUTA 20
3	HUISHIN	RUTA 20
4	NUEVO PROGRESO	RUTA 21
5	COCHAO	RUTA 20
6	CATAYOC	RUTA 20
7	HUARIMAYO	RUTA 20
8	PACCHANGA	RUTA 21
9	PUTCUR	RUTA 21
10	MACHCAS ALTO	RUTA 21
11	JATO	RUTA 21

12	CHICHUCANCHA	RUTA 21
13	CHUNA	RUTA 21
14	ISCOG	RUTA 21
15	CACHIR	RUTA 21
16	QUERCOS	RUTA 21
17	MACHAC	RUTA 21
18	CRISTO REY DE QUELLEYACO	RUTA 21
19	UCHUHUAYTA	RUTA 21
20	RAUWA	RUTA 21
HUACACHI		
1	HUACACHI	RUTA 6
2	OCOCOCHA	RUTA 6
3	LA MERCED	RUTA 6
4	QUINHUAY	RUTA 6
5	TARAPACA	RUTA 6
HUACCHIS		
1	HUACCHIS	RUTA 1
2	YANAS	RUTA 1
HUACHIS		
1	HUACHIS	RUTA 11
2	CHUPAN	RUTA 11
3	CASTILLO	RUTA 11
4	HUARIAMAZGA	RUTA 11
5	QUICHUAS	RUTA 11
6	SAN ANTONIO DE POTRERO	RUTA 11
7	PICHIU AYASH	RUTA 11
HUANTAR		
1	HUANTAR	RUTA 15
2	HUARAC PAMPA	RUTA 15
3	URANCHACRA	RUTA 15
4	OLAYAN	RUTA 15
5	CHUCOS	RUTA 15
6	ACOPARA	RUTA 15
7	YURAYACO	RUTA 15
MASIN		
1	MASIN	RUTA 10
2	HUAYTUNA	RUTA 10
3	ACCHAS	RUTA 10
PAUCAS		
1	PAUCAS	RUTA 3
2	VISCAS	RUTA 3
PONTO		
1	PONTO	RUTA 7
2	YUNGUILLA	RUTA 7
3	RAMBRAN	RUTA 7
4	SAN MIGUEL	RUTA 7
5	SAN JUAN	RUTA 7
6	CONIN	RUTA 7
RAHUAPAMPA		
1	RAHUAPAMPA	RUTA 9

RAPAYAN		
1	RAPAYAN	RUTA 2
2	SAN ROQUE DE CHUNAS	RUTA 2
3	TACTABAMBA	RUTA 2
4	PORVENIR	RUTA 2
SAN MARCOS		
1	SAN MARCOS	RUTA 16
2	CARHUAYOC	RUTA 19
3	PICHIU QUINUARAGUA	RUTA 18
4	OPAYACO	RUTA 16
5	HUARIPAMPA CENTRAL	RUTA 16
6	HUARIPAMPA BAJO	RUTA 16
7	HUARIPAMPA ALTO	RUTA 16
8	AYASH	RUTA 19
9	HUANCHA	RUTA 19
10	CARASH	RUTA 19
11	RANCAS	RUTA 19
12	VISTA ALEGRE	RUTA 19
13	CHUYO	RUTA 17
14	JUPROG	RUTA 17
15	GAUCHO	RUTA 17
16	CHALLHUAYACO	RUTA 18
17	SANTA CRUZ DE MOSNA	RUTA 18
18	QUINHUARAGRA	RUTA 18
19	PACCHA	RUTA 18
20	PICHIU SAN PEDRO	RUTA 18
SAN PEDRO DE CHANA		
1	CHANA	RUTA 8
2	VICHON	RUTA 8
3	VISTOSO	RUTA 8
4	HUANCA YOC	RUTA 8
UCO		
1	UCO	RUTA 4
2	PUCHCA	RUTA 4
3	PARIACANCHA	RUTA 4

#### ANEXO 4

##### Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén

NOMBRE DE RESPONSABLE (1)	DNI (2)	CARGO (3)	TURNO (4)	UBICACIÓN (5)
BELLO ASENCIOS Yohana Francisca	42168869	Técnico en Almacén	Mañana y tarde	Almacén

##### LEYENDA:

- (1) NOMBRE DEL RESPONSABLE.: Especifica el nombre de la persona designada
- (2) DNI: número de DNI de la persona designada
- (3) CARGO: Especificar el cargo de la persona responsable de entrega de material educativo de la UGEL
- (4) TURNO: especificar el turno que esta persona atenderá para la entrega de material educativo (mañana, tarde, todo el día)
- (5) UBICACIÓN: En el caso de más de un punto de entrega de material, especificar el lugar donde se encuentra la persona.



## ANEXO 5

### Formato de estructura de costos para la modalidad a precio unitario (Comparación de precios)

#### CUADRO DE PESOS DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES

Nivel	Material Educativo			COSTO TOTAL			
	N° de IIEE (1)	Peso (2)		N° de IIEE (1)	Peso Total (Kg) (3)	Precio Unitario (S/ x Kg) (4)	TOTAL, PESOS (5)
		Kg	M³				
DEI	71			71			3,092.5
PRONOEI	82			82			
DEP	34			34			2,505.1
DISER	137			137			290.921
DEIB	232			232			2,574.4
DES	48			48			4
DEBA	3			3			
Material Didáctico							1.000
<b>TOTALES</b>	<b>606</b>			<b>606</b>			<b>9,466.921</b>

#### LEYENDA:

- (1) N° de IIEE: Son todas las IIEE que son atendidas por esta ruta por nivel. Especificar la cantidad que reciben el material educativo y la cantidad que reciben material fungible
- (2) Peso: Es el peso de la totalidad de las IIEE por nivel. Se obtiene de los cuadros de distribución tanto para material educativo como fungible. Es el peso total a transportar del material educativo y/o fungible (expresar en Kilogramos y metros cúbicos). Considerar el mismo tipo de transporte para ambos materiales
- (3) Peso Total: Es la suma de los pesos dados para el material educativo
- (4) Precio Unitario: Es el precio asignado por el Proveedor para cada uno de los niveles.
- (5) Total, Pesos: Es el total de peso de los materiales educativos – dotación 2025



*Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara*  
Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



*Prof. Luis E. Angulo Toranzo*  
Prof. Luis E. Angulo Toranzo  
ESP. EN EDUCACIÓN - CC.SS.  
UGEL - HUARI