



Unidad de Gestión Educativa Local Gran Chimú

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL
TRANSPORTE PARA LA
DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL
EDUCATIVO – 2026
RUTA 2***

TÉRMINOS DE REFERENCIA

***ÁREA USUARIA: ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA***

GRAN CHIMÚ - LA LIBERTAD



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN – 2026 – RUTA 2

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL GRAN CHIMÚ.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación-2026- RUTA 2

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución Ministerial N° 543-2013-DF y su modificatoria Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU se establece la Norma Técnica y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos, la 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 IIIE de su jurisdicción agrupados en zonas geográficas.

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

3.1. Vinculación con el POI:

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

- Programa presupuestal: 090

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El presente término de referencia tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2026 (incluye, recojo, modulado, embalaje, rotulado, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL GRAN CHIMÚ- RUTA 2

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 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

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 GRAN CHIMÚ, por la cantidad de **tres mil seiscientos cuarenta y seis kilogramos con cincuenta y seis gramos, aproximadamente.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PESO APROXIMADO (Kg)
6	DES (Tramo 1: diciembre 2025)	674.1563
7	DES (Tramo 2: enero 2026)	2,171.1650
8	DES (Tramo 3: al 13 febrero 2026)	709.5433
9	DEBA (Tramo 1: diciembre 2025)	14.6448
10	DEBA (Tramo 2: enero 2026)	77.0553
TOTAL, MATERIAL EDUCATIVO		3,646.5647

5.2. Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo, modulado, embalaje, rotulado y carga al transporte del material educativo de acuerdo a las PECOSAS generadas en el MC-SIGA por el responsable del almacén de la UGEL GRAN CHIMÚ.
- b) 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. Teniéndose que respetar los tramos de la ejecución.
- c) Recepción y entrega de PECOSAS debidamente firmadas, selladas y/o con huella digital y por los responsables de la recepción del material educativo de las IIEE señaladas en el **Anexo 1** al responsable de almacén de la UGEL GRAN CHIMÚ. Dichos documentos deberán ser entregados por los conductores designados por EL CONTRATISTA. Para ello, se deberá de precisar la fecha de entrega de PECOSAS al personal responsable y/o designado de la recepción del material educativo de las IIEE.

5.3. Procedimiento

De ser el caso, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta para el procedimiento de distribución del material educativo en las IIEE, el OFICIO MÚLTIPLE N° 00013-2025-MINEDU/VMGP-DIGERE, que establece la remisión de listado, cuadros, criterios y pautas para la distribución de materiales educativos de la Dotación 2026; considerando los títulos e ítems correspondientes a todas las unidades orgánicas, que en la actualidad tienen contrato u orden de servicio emitidos. En el caso de los materiales que a la fecha no disponen de contrato u orden de servicio, la información será remitida considerando los avances en la obtención de los mismos (**Anexo 1**). Asimismo, EL CONTRATISTA también deberá tener en cuenta para el procedimiento de distribución del material educativo en las IIEE, el OFICIO MÚLTIPLE N° 00013-2025-MINEDU/VMGP-DIGERE, que establece la remisión de listado, cuadros y criterios de distribución de materiales educativos de la Dotación 2026. Al respecto, es necesario señalar que mediante el OFICIO MÚLTIPLE N° 00013-2025-MINEDU/VMGP-DIGERE, la DIGERE comunicó la relación de títulos e ítems correspondientes a todas las unidades orgánicas, que a esa fecha de corte tenían contrato u órdenes de servicio emitidos. En esta oportunidad, se remitió la información de toda la dotación 2026.

5.3.1. Por parte de la Entidad

La UGEL GRAN CHIMÚ, a través de la oficina de abastecimiento comunicará a EL CONTRATISTA, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente:



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

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL GRAN CHIMÚ (*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 GRAN CHIMÚ. En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL GRAN CHIMÚ, 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 GRAN CHIMÚ 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 GRAN CHIMÚ 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 GRAN CHIMÚ, (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 GRAN CHIMÚ generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega que realizará a EL CONTRATISTA. Asimismo, hará la entrega de dos (02) PECOSAS originales al coordinador o conductor designado por EL CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA. Para ello, EL CONTRATISTA debe asegurarse que los documentos de entrega o cargo y PECOSAS no deban contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

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

5.3.2. Por parte del contratista

EL CONTRATISTA cumplirá con los siguientes procedimientos:



5.3.2.1. Recojo, 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 GRAN CHIMÚ 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 GRAN CHIMÚ, para las regularizaciones correspondientes.

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 1**, 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 GRAN CHIMÚ

1. Nombre de la IIEE:
2. Nivel de la IIEE:
3. Código Modular:
4. Distrito:
5. Provincia:
6. Relación y Cantidad de Materiales:

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

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

5.3.3. Trasladar el Material Educativo

EL CONTRATISTA trasladará los materiales educativos del almacén de la UGEL GRAN CHIMÚ, 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 llámese explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

5.3.4. Entregar el Material Educativo

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

5.3.5. Hacer firmar la PECOSA

El responsable del almacén de la UGEL GRAN CHIMÚ hace la entrega de la PECOSA al coordinador o conductor, quien es el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar fecha de entrega en cada PECOSA.

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

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

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 GRAN CHIMÚ 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 GRAN CHIMÚ, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

5.4. Estimación del consumo

El peso total del material educativo es de **3,646.5647Kg**, aproximadamente.

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

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

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



- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED de fecha 30 de octubre de 2013 que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos”.
- Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU de fecha 15 de diciembre de 2016 que modifica los numerales 6.1.3.1, 6.2.1.2, 6.2.2.7, 6.2.3.1, 6.3.1, 6.4.1.1, 6.4.1.3, 6.4.2.7, 6.4.2.8, 6.4.2.11, 6.4.3.1, 6.4.3.2, 6.4.3.3, 6.4.3.5, 6.4.3.6, 6.4.3.8, 6.4.5.1, 6.4.5.2, 6.5.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 y 7.10.3 de la Norma Técnica denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos”.
- La implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño 2026, se ajustará a las normas que implemente el MINEDU en el año 2026.

5.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.7.1. Lugar

5.7.1.1. Lugar de Origen

La UGEL GRAN CHIMÚ entregará como lugar/es de recojo de material educativo, el almacén o almacenes de la Entidad, que serán ubicados dentro del ámbito de jurisdicción. Asimismo, la UGEL GRAN CHIMÚ podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL GRAN CHIMÚ. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de anticipación.

5.7.1.2. Lugar de Destino

La UGEL GRAN CHIMÚ entregará a EL CONTRATISTA la relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto), conforme el **Anexo 1.- RUTA 2**

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

5.7.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL GRAN CHIMÚ, de lunes a viernes por la mañana en horas de 7:30 a.m. a 13:00 p.m., por la tarde de 14:00 p.m. a 16:30 p.m. Asimismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del personal encargado de la UGEL GRAN CHIMÚ.

5.7.3. Plazo

El plazo de la ejecución del servicio se considera de acuerdo a los hitos brindados por la GREL, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. En esa medida, el plazo de ejecución del servicio solicitado es para un periodo de **15 días calendario previa notificación de la orden de servicio o contrato, según lo establecido en la RUTA 2**, estará comprendido los materiales educativos del periodo de llegada: hasta diciembre 2025 y enero-febrero 2026.

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



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

5.8. Sistema de Contratación

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

5.9. Resultados esperados

Entrega de los materiales educativos de manera oportuna, pertinente y suficiente a todas las IIEE de la UGEL GRAN CHIMÚ correspondiente a la dotación 2026.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a) Estibador

Actividades:

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

Acreditación:

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad.

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), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Asimismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el MTC donde figuren la cantidad de vehículos inscritos.

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 GRAN CHIMÚ.

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 las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la UGEL GRAN CHIMÚ, 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 GRAN CHIMÚ, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia y/o reemplazo, EL CONTRATISTA debe designar a una persona suplente de igual o superior perfil del personal reemplazado, que cuente



con las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizados por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes. Dicho esto, el encargado de la coordinación reemplazado por EL CONTRATISTA deberá contar con las capacidades y las habilidades mínimas solicitadas por la UGEL GRAN CHIMÚ 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

Se aplicará en función del artículo 108 – subcontrataciones del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

7.4. Confidencialidad

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

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 GRAN CHIMÚ, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

EL CONTRATISTA mantendrá una comunicación permanente a la UGEL GRAN CHIMÚ sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, los cuales serán remitidos por escrito o



**UGEL GRAN CHIMÚ
GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

correo electrónico al responsable acreditado por la UGEL GRAN CHIMÚ para los fines de cumplimiento ante el MINEDU.

La UGEL GRAN CHIMÚ 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 GRAN CHIMÚ.

7.7. Conformidad de la prestación

Para la emisión del acta de conformidad a cargo de la UGEL GRAN CHIMÚ, EL CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:

- Guías de remisión transportista de los materiales educativos trasladados; con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- PECOSA entregados por la UGEL GRAN CHIMÚ, 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

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 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



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, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe resaltar que el material debe distribuirse en los tiempos propuestos por el MINEDU para el cumplimiento de los compromisos, asimismo si el MINEDU informa que no remitirá más material

para su distribución antes de las fechas propuestas se pagará de acuerdo a la valorización de la ejecución real, tomando en cuenta lo que se indica en el acápite 5.10.3 del numeral 5 de los presentes Términos de Referencia – Plazo (el contrato podría culminar hasta que se agote el monto contratado).

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

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

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

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

7.9. Formula de reajuste

No aplica

7.10. Penalidades aplicables

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicara automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- b) Para los plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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



**UGEL GRAN CHIMÚ
GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

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

7.11. Otras penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los plazos establecidos para el recojo de bienes del requerimiento solicitado por parte de la Entidad, el mismo que no debe de exceder de tres (3) días calendarios.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL GRAN CHIMÚ.
1	No cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe detallado de los hechos y la denuncia policial, en el caso que fuera objeto de robo/asalto o sinistro de los materiales educativos	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL GRAN CHIMÚ.
2	No remitir al representante designado por la UGEL GRAN CHIMÚ y/o área de almacén y/o área usuaria el reporte diario con la información actualizada del desarrollo de la distribución.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día no reportado.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL GRAN CHIMÚ.
3	No cumplir con el objetivo del servicio por perdida o daño o mala distribución de los materiales educativos.	Se aplicará el cinco (5%) de la UIT vigente por carta notificada.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL GRAN CHIMÚ.

7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

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

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- 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: <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/40,000.00 (CUARENTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte y/o distribución y/o movilización y/o carguío de material educativo y/o textos y/o fungible y/o didáctico y/o de oficina y/o de limpieza.
3.5.2.	REQUISITOS DE CALIFICACION ADICIONALES:
C.1.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:					
EQUIPAMIENTO					
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			
01	Conductores y/o chofer 01 Con 24 meses efectivos como chofer y/o conductor de camionetas y/o camiones y/o furgonetas en transportes similares y/o servicios al objeto de la convocatoria., CON TIPO DE LICENCIA A2B	02			
Acreditación:					
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días), adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p>					
C	REQUISITOS DE CALIFICACION ADICIONALES: CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL				
C.3.	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA				
	Requisitos:				
	<p>El postor deberá demostrar que cuenta con una infraestructura estratégica Contar con una oficina estratégico en la provincia de GRAN CHIMU Y/O TRUJILLO para realizar las coordinaciones correspondientes con la entidad y las instituciones educativas influyente.</p>				

	Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
C.4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO



**UGEL GRAN CHIMÚ
GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

Requisito:

EQUIPAMIENTO		
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Camionetas o camiones, mínimo 3 toneladas deben contar con: SOAT vigente. Revisión Técnica aprobatoria y vigente. Inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

9. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- **Anexo 1:** MATERIAL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE A DOTACIÓN 2025 CANTIDADES Y PESOS.
- **Anexo 2:** FORMA DE MODULADO, EMBALAJE Y ROTULADO



ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES EDUCATIVOS							
DIRECCIÓN:	Dirección de Educación Secundaria						
DOTACION:	2026						
NIVEL	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	BENEFICIARIO	CANTIDAD UGEL	PESO Kg	VOLUMEN m3	PROGRAMACIÓN DE SALIDA	MES DE LLEGADA A UGEL
SECUNDARIA	TEXTO DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	721	352.9896			DICIEMBRE-2025
SECUNDARIA	TEXTO DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	728	356.4167			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	682	333.8958			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	656	321.1667			DICIEMBRE-2025
SECUNDARIA	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	638	312.3542			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	721	395.3483			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	728	399.1867			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	682	373.9633			ENERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	656	359.7067			13 FEBRERO-2026
SECUNDARIA	TEXTO DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	638	349.8367			13 FEBRERO-2026
TOTALES			6,850	3,554.8646			



CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES EDUCATIVOS							
DIRECCIÓN:	Dirección de Educación Básica Alternativa						
DOTACION:	2026						
NIVEL	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	BENEFICIARIO	CANTIDAD UGEL	PESO Kg	VOLUMEN m3	PROGRAMACIÓN DE SALIDA	MES DE LLEGADA A UGEL
EBA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	ESTUDIANTE	72	1.0800			DICIEMBRE-25
EBA	CUADERNO RAYADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	ESTUDIANTE	36	13.0248			DICIEMBRE-25
EBA	LAPIZ NEGRO N°2 CON BORRADOR	ESTUDIANTE	72	0.5400			DICIEMBRE-25
EBA	TEXTO INTERDISCIPLINARIO - MÓDULO BÁSICO - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO	ESTUDIANTE	18	22.0158			ENERO-26
EBA	TEXTO INTERDISCIPLINARIO - MÓDULO BÁSICO - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO	ESTUDIANTE	12	14.6772			ENERO-26
EBA	TEXTO INTERDISCIPLINARIO - MÓDULO BÁSICO - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO	ESTUDIANTE	16	19.5696			ENERO-26
EBA	TEXTO INTERDISCIPLINARIO - MÓDULO BÁSICO - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO	ESTUDIANTE	17	20.7927			ENERO-26
TOTALES			243	91.7001			



ANEXO 2

FORMA DE MODULADO, EMBALAJE Y ROTULADO

La modulación, rotulado y embalaje de los bienes a trasladar, se realizará respetando su caja individual original de empaque, y de acuerdo con las cantidades establecidas en el **CUADRO DE DISTRIBUCIÓN**, 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.

El modulado de los bienes, deberá contar con el rotulado visible con detalles de acuerdo a las siguientes características:

UGEL GRAN CHIMÚ

1. Nombre de la IE:
2. Nivel de la IE:
3. Código Modular:
4. Distrito:
5. Provincia:
6. Relación y Cantidad de Materiales:

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

Se debe cargar los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada; para ello, los bienes a trasladar deben estar debidamente modulados para cargar en la unidad de transporte.

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