



TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, Y MATERIAL DIDÁCTICO A LAS II.EE. EBR Y EBA DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA; DOTACIÓN 2026”

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA – REGIÓN PUNO.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del presente requerimiento se fundamenta en la necesidad de garantizar el oportuno abastecimiento de materiales educativos a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de los niveles de Educación Básica Regular (EBR) y Educación Básica Alternativa (EBA) del ámbito jurisdiccional de la UGEL San Antonio de Putina.

Este proceso busca asegurar las condiciones básicas necesarias para el desarrollo del aprendizaje, contribuyendo a la mejora de los logros educativos en la provincia. En ese sentido, la Unidad de Gestión Educativa Local San Antonio de Putina requiere contratar los servicios de una empresa de transporte que se encargue de la distribución segura, rápida y oportuna de dichos materiales, cumpliendo con las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes, con el propósito de fortalecer el proceso educativo en los espacios de aprendizaje



OBJETO DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia tiene por objeto la **contratación del servicio de transporte para la distribución de materiales educativos** destinados a las instituciones educativas públicas del ámbito de la UGEL San Antonio de Putina. El servicio comprende las siguientes actividades: **recojo, estiba, desestiba, embalado, rotulado, traslado, entrega de carga y presentación del informe correspondiente**, acompañado de los **PECOSAS** respectivos, garantizando la adecuada trazabilidad y cumplimiento del proceso de distribución.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo y carga al transporte del material de los lugares que se encuentra el bien en la UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA (almacén).
- Traslado y entrega oportuna de los materiales y/o bienes hacia los ambientes de las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA, determinadas en el (Anexo 01)

4.2 Bienes a trasladar y entregar

El proveedor trasladará y entregará todos los bienes asignados que se requieran ser entregados a las diversas instituciones educativas. (Anexo 01 y 03)

Los bienes descritos en el presente numeral son los bienes que usualmente requieren su traslado. No obstante, la Unidad de Gestión Educativa Local de San Antonio de Putina, podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien, de acuerdo a su demanda. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías clasificadas peligrosas, llámese: explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

4.3 Detalles del servicio



4.3.1 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.
- ✓ Forma de embalaje y rotulado.
- ✓ Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y/o volumen aproximado).
- ✓ Destino de los bienes que se deben trasladar (Anexo 02)
- ✓ Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL
- ✓ 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 de material en la II EE u otro lugar establecido 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 y respetando todas las medidas sanitarias en los lugares determinados previamente por la UGEL donde se efectuará el recojo de los bienes.
- ✓ El contratista se responsabiliza de modular, con su propio personal, los bienes a cargar, transportar y entregar a las diversas II EE de la jurisdicción de UGEL San Antonio de Putina.
- ✓ El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes 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 no deberá exceder de 02 días calendario. 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 San Antonio de Putina, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al responsable Legal de la Empresa.



4.3.2 Del recojo de los bienes

La ENTIDAD deberá consignarse la siguiente información:

- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
- Cuadro de rutas detallado (almacenes por rutas, cantidades establecidas por ítem, peso total aproximado del mismo)
- Relación de los bienes a entregar los bienes (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

NOTA: El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo 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.

El contratista y estibadores deben usar antes, durante y después del recojo de bienes los equipos de protección personal: casco, guantes, zapato de punta acero, se debe seguir las instrucciones de vida útil de cada uno.

4.3.3 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:

- Relación de choferes como mínimo 01 por vehículo.



- Copia Simple de Documento de Identidad
- Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje de cada chofer, los conductores deben contar con licencia de conducir según el tipo de vehículo a conducir.

Para las unidades de transporte

- (01) CAMIONETAS 4X4 CERRADO O CAMIONETA RURAL. y CAMIÓN FURGÓN (2, 4 a 6 Tn) CERRADO.
- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y/o en pesos cúbicos) detallado.
- 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.
- Certificado de inspección y/o revisión técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y que esté vigente.
- El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2018.

Para el caso de ayudantes

- Relación de ayudantes mínimo 02 por vehículo
- Copia Simple de Documento de Identidad más copia del ticket del duplicado del DNI en Trámite (del ser el caso).
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo.

Para el Postor.

- 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.
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- Constancia de Registro Nacional de Transportes de Mercancías emitido por el MTC, en caso de consocio deberá ser presentado por cada uno de los miembros (acreditado con copia simple).
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Tener su Registro Único de Contribuyentes RUC en estado "Activo" y condición del contribuyente "Habido" con actividad económica solicitada.
- Experiencia de 01 veces el valor referencial en transportes, distribución, movilización, carga de material educativo, fungible o bibliográfico.

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, previo 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 ENTIDAD.

Sobre los vehículos

- (01) CAMIONETAS 4X4 CERRADO O CAMIONETA RURAL. y CAMIÓN FURGÓN (2, 4 a 6 Tn) CERRADO.
- Los vehículos deben tener botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios vigente, su respectiva llanta de repuesto, contar con las medidas de seguridad respectiva triángulo de





emergencia, debe tener su respectivo toldo para la protección de la mercadería, esto debe estar acreditado con una declaración Jurada por el Postor.

- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones
- Sobre el combustible de los vehículos será asumido por el contratista.
- En Caso de que un vehículo tuviera desperfectos el contratista deberá comunicar por escrito a la entidad sobre lo ocurrido por lo que deberá hacer una reposición en un plazo no mayor de 24 horas. por lo tanto, debe contar con un vehículo de contingencia, por lo que el Contratista deberá presentar en la propuesta una declaración jurada donde se compromete a la reposición del vehículo e indicar el plazo estimado de la reposición, y acreditarlo con compromiso de alquiler, factura o cualquier otro documento que acredite dicha posesión.

5. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1 Lugares de origen

La UGEL establecerá como lugares de recojo de material educativo de los ambientes de los almacenes de la UGEL San Antonio de Putina:

- ✓ Ubicada: JR. Melgar 145 Centro poblado Santiago Giraldo, Distrito de Putina provincia de San Antonio de Putina

5.2 Lugares de destino

La UGEL entregará al 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). Según anexo 02

5.3 Precisiones a considerar en los envíos

- ✓ La ENTIDAD podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de LA ENTIDAD. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de 03 días hábiles de anticipación
- ✓ La ENTIDAD podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado) que se ubiquen los almacenes
- ✓ El Contratista, a partir de los documentos entregados por la ENTIDAD, es responsable de elaborar un plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado (terrestre), el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino, (Deberá contener un cronograma de distribución) garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo y fungible. Así mismo, este Plan de distribución deber ser comunicado previamente a LA ENTIDAD.

5.4 Plazos y horarios de atención

5.4.1 Plazos de entrega

Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Plan de distribución aprobado por la ENTIDAD.

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 del almacén indique. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes del ser el caso.

En los lugares de origen, el responsable de la recepción brindara 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 coincida en un día no laborable, los bienes deben ser entregado al siguiente día hábil, salvo que se haya realizado una coordinación previa con la persona responsable de la recepción.

Para los recojo de bienes que se realicen los días viernes, los plazos de entrega del mismo se contabilizarán a partir del día sábado.

Horarios de recojo y entregas





El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la ENTIDAD (Lunes a Viernes de 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 horas). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de la UGEL San Antonio de Putina.

6. DETALLE DE LOS MATERIALES A TRANSPORTAR

N°	DIRECCION	MATERIALES EDUCATIVOS
1	Dirección de Educación Básica alternativa - DEBA	Según anexo N° 01 cuadernos de trabajo inicial, primaria y secundaria, cuadernos de autoaprendizaje, DEBA y material concreto de DEBE
2	Dirección de Educación Inicial	
3	Dirección de Educación intercultural Bilingüe DEIB	
4	Dirección de Educación Primaria	
5	Dirección de Educación Secundaria	
6	Dirección de Servicios Educativos Ámbito Rural	

ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio es según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL A DISTRIBUIR	U.M	PESO TOTAL APROXIMADO
1	MATERIAL EDUCATIVO - MINEDU	KG	7,852.19
2	MATERIAL DIDÁCTICO	KG	1,300.00
TOTAL		KG	9,152.19

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.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1 El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino indicados. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los bienes sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.
- 7.2 Presentación de 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 sus inscripciones en el citado registro, en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros,
- 7.3 Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- 7.4 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.
- 7.5 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los bienes en el lugar de destino dispuesto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por LA ENTIDAD que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los bienes.
- 7.6 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.
- 7.7 Todos los pagos del personal, seguros, impuesto, pagos sociales que se generen deberán





ser responsabilidad del contratista.

- 7.8 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será deducido 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.
- 7.9 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los bienes, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.
- 7.10 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 bienes, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.
- 7.11 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos como mínimo:
- Como mínimo con (01) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con las áreas usuarias del servicio.
 - Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija 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 mínimo de 03 vehículos de transporte, para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido. Más el vehículo de contingencia.
 - En el caso de camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar los bienes lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.
- 7.12. El postor deberá presentar en su propuesta una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas
- 7.13. Si durante de 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 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 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe.



8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 8.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL San Antonio de Putina.
- 8.2 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 suscribe el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionado por el Representante de los almacenes debidamente autorizado y este de firme el PECOSA de los bienes (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recepciona).



- 8.3 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.
- 8.4 El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 8.5 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 ENTIDAD, 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.
- 8.6 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 ENTIDAD. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La ENTIDAD 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 ENTIDAD. Salvo circunstancias mayores.
- 8.7 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.
- 8.8 El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 8.9 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 9.1 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 ENTIDAD, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 9.2 El Contratista mantendrá permanentemente informado a la ENTIDAD sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, elaborando indicadores de gestión a través de un reporte diario, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al Responsable acreditado por la ENTIDAD.
- 9.3 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.

10. PENALIDADES

- 10.1 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 fórmula:

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

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



- 10.2 En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la ENTIDAD 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.
- 10.3 Si durante de 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 ENTIDAD, 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

- 10.4 En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria establecida en el numeral 4.3.1, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

OTRAS PENALIDADES:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------



1	No remitir a la entidad 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 de la Entidad
---	---	--	---

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

11.1 Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la ENTIDAD, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas, emitida por la ENTIDAD debidamente firmados especificando su DNI, nombres completos de la persona que recibe el material educativo, firma y sello en caso aplique de la persona responsable de la recepción del bien.
- 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 unitario
- Valor total

11.2 El área usuaria solicitante, previa a emitir 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.

El área usuaria solicitante 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.

11.3 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.

12. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Considerar copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; y/o 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.

13. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en tres armadas y/o entregables, de forma valorizada, según la cantidad en kilos que el CONTRATISTA ha distribuido en cada TRAMO hasta la culminación del peso total y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Si el pago se hace en partes, se debe especificar en el contrato en la cláusula correspondiente a forma de pago, los pagos parciales a realizarse)
- 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
- 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.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio se calcula en días hábiles establecidos en cada tramo:



TRAMO I: plazo de ejecución diez (10) días calendario a la notificación de la ENTIDAD.

TRAMO II: plazo de ejecución (15) días calendario a la notificación de la ENTIDAD

TRAMO III: plazo de ejecución (15) días calendario a la notificación de la ENTIDAD.

El mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final del plazo establecido y/o hasta agotar el costo por peso establecido.

La demora en la entrega de los materiales por parte del almacén, por causas ajenas al contratista, no será computada en el plazo de ejecución. Este hecho deberá ser comunicado inmediatamente por el contratista al área usuaria de la UGEL San Antonio de Putina.

El contratista tendrá un plazo de 05 días hábiles, contados a partir de la última fecha de entrega de PECOSA para la devolución a los almacenes de la UGEL San Antonio de Putina, los documentos sustentatorios de la distribución, debidamente firmados y sellados por los directores de las II.EE.

Sobre el plazo establecido, la entidad podrá anticipar o ampliar el inicio de distribución respetando los plazos establecidos y estando en acuerdo entre la entidad y el Contratista.

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.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de precios unitarios. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades y pesos referenciales establecidos en el Anexo 01 del presente documento y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de



ejecución.

En el caso de que los materiales educativos programados y costeados no hayan llegado conforme a la UGEL San Antonio de Putina por causas justificadas. Ello hasta antes de la prestación del servicio se realizará la rebaja aplicable al contrato, debiendo cancelar solamente por la cantidad de material distribuido, según sistema de contratación (precios unitarios)

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 del servicio.

18. DETALLES DE ENVÍOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

- ✓ Anexo 1: Lista de materiales educativos a distribuir
- ✓ Anexo 2: Lista de materiales educativos a distribuir
- ✓ Anexo 3: Lista de material fungible, escritorio y limpieza

Putina, octubre de 2025




Elic Ricardo Melo Quispe
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA



ANEXO 01

Lista de materiales educativos a distribuir – dotación 2026

NOMBRE DEL MATERIAL	CANTID	KILOS
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	408	6.12
CUADERNO RAYADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	204	73.807
LAPIZ NEGRO N°2 CON BORRADOR	408	3.06
Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Cuarto grado - Ciclo Avanzado	45	55.04
Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Primer grado - Ciclo Avanzado	90	110.08
Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Segundo grado - Ciclo Avanzado	36	44.032
Texto interdisciplinario - Módulo Básico - Tercer grado - Ciclo Avanzado	50	61.155
CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS	438	303.53
CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS	541	476.08
GUÍA ¿CÓMO DESARROLLAR LA ORALIDAD EN LOS NIÑOS DE CICLO II DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL? (*)	116	18.56
AFRICA - PRIMARIA	528	132
CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA 1 - PRIMARIA	104	41.6
CUADERNO DE TRABAJO DE 4 AÑOS - AIMARA	11	9.35
CUADERNO DE TRABAJO DE 4 AÑOS - QUECHUA COLLAO	37	31.45
CUADERNO DE TRABAJO DE 5 AÑOS - AIMARA	10	8.5
CUADERNO DE TRABAJO DE 5 AÑOS - QUECHUA COLLAO	40	34
CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 1° PRIMARIA - AIMARA	19	12.35
CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	86	55.9
CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - AIMARA	16	6.4
CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	86	34.4
FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1 - PRIMARIA - AIMARA	64	44.8
FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1 - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	383	268.1
FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1 - SECUNDARIA - AIMARA	89	62.3
FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 2 - PRIMARIA - AIMARA	71	49.7
FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° PRIMARIA - AIMARA	19	13.3
FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	86	60.2
FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° PRIMARIA - AIMARA	16	11.2
FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	86	60.2
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 1° SECUNDARIA - AIMARA	17	25.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 1° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	55	82.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 2° SECUNDARIA - AIMARA	17	25.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 2° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	59	88.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - AIMARA	20	30
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	95	142.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° SECUNDARIA - AIMARA	18	27
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	69	103.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° PRIMARIA - AIMARA	17	25.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	84	126
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° SECUNDARIA - AIMARA	17	25.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	61	91.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° PRIMARIA - AIMARA	15	22.5





FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	90	135
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° SECUNDARIA - AIMARA	18	27
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 5° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	57	85.5
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 6° PRIMARIA - AIMARA	18	27
FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 6° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	81	121.5
JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - PRIMARIA - AIMARA	6	1.2
JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	6	1.2
JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - SECUNDARIA - AIMARA	5	1
JUEGO DE CARTILLAS BILINGUES - LOS ANIMALES 1 - SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	5	1
NUESTRAS ABUELAS AFRICANAS - INICIAL	949	189.8
RETAHILAS DIVERTIDAS - PRIMARIA - AIMARA	151	45.3
RETAHILAS DIVERTIDAS - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	665	199.5
CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	380	161.23
CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	413	98.71
CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	380	137.45
CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	413	99.12
TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	542	178.86
TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	553	182.49
TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	518	170.94
TEXTO DE COMUNICACIÓN 6	555	183.15
TEXTO DE COMUNICACIÓN 1	542	265.35
TEXTO DE COMUNICACIÓN 2	560	274.17
TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	575	281.51
TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	560	274.17
TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	559	273.68
TEXTO DE MATEMÁTICA 1	542	297.2
TEXTO DE MATEMÁTICA 2	560	307.07
TEXTO DE MATEMÁTICA 3	575	315.29
TEXTO DE MATEMÁTICA 4	560	307.07
TEXTO DE MATEMÁTICA 5	559	306.52





Anexo 02

Lista de Instituciones educativas a distribuir – dotación 2026

Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito
0547893	73005	Básica Alternativa - Avanzado	PUTINA	Putina
0496489	73005	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	PUTINA	Putina
2176730	PAMPA GRANDE	Inicial No Escolarizado	PAMPA GRANDE	Putina
0046001	MIJANI	Inicial No Escolarizado	MIJANI	Putina
0046002	JOSE CARLOS MARIATEGUI	Inicial No Escolarizado	JOSE CARLOS MARIATEGUI	Putina
0046004	PEÑON NEGRO	Inicial No Escolarizado	PEÑON NEGRO	Putina
0046005	HUAYLLAPATA	Inicial No Escolarizado	HUAYLLAPATA	Putina
0046007	JANANSAYA	Inicial No Escolarizado	JANANSAYA	Quilcapuncu
0046008	AZIRUNI	Inicial No Escolarizado	AZIRUNI	Quilcapuncu
0046009	SANTISIMA TRINIDAD	Inicial No Escolarizado	SANTISIMA TRINIDAD	Putina
0046701	CHOCALLACA	Inicial No Escolarizado	CHOCALLACA	Putina
0046702	PISTUNI	Inicial No Escolarizado	PISTUNI	Putina
0046704	PICOTANI	Inicial No Escolarizado	PICOTANI	Putina
0046709	PAMPA GRANDE	Inicial No Escolarizado	PAMPA GRANDE	Putina
0047502	SANTA ANA TARUCANI	Inicial No Escolarizado	SANTA ANA DE TACURANI	Putina
0047504	CAYACAYA	Inicial No Escolarizado	CAYA CAYA	Putina
0047509	PEDRO VILCAPAZA	Inicial No Escolarizado	PEDRO VILCAPAZA	Putina
2176703	CHINQUILLA	Inicial No Escolarizado	CHINQUILLA	Putina
2177515	CONTIHUYO	Inicial No Escolarizado	CONTIHUYO	Quilcapuncu
2177534	COPITOS DE NIEVE	Inicial No Escolarizado	RINCONADA	Ananea
2177542	SAN JOSE	Inicial No Escolarizado	SAN JOSE	Pedro Vilca Apaza
0046712	TICANI	Inicial No Escolarizado	TICANI	Quilcapuncu
0047510	WAWA PUKLLANA MIRAFLORES	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0047512	26 DE NOVIEMBRE	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0047513	SAN ANTONIO	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
2176732	BELLAVISTA	Inicial No Escolarizado	SANTIAGO DE BELLAVISTA	Putina
0047515	WAWAPUKLLANA TIRAPUNCU	Inicial No Escolarizado	TIRAPUNCU	Quilcapuncu
0047516	WAWAPUKLLANA TERCER MILENIO	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0047517	WAWAPUKLLANA HUARACUYO	Inicial No Escolarizado	HUARACUYO	Quilcapuncu
2177547	CALA CALA	Inicial No Escolarizado	AJJATIRA	Pedro Vilca Apaza





0047518	WAW PUKLLANA PILHUANI	Inicial No Escolarizado	CATARANI PILHUANI	Putina
3917367	NIÑO JESUS	Inicial No Escolarizado	AJJATIRA	Pedro Vilca Apaza
3917368	TUPAC AMARU	Inicial No Escolarizado	TUPAC AMARU AYRAMPUNI	Pedro Vilca Apaza
3917370	UNION QUILCA	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
3919687	VIRGEN DE FATIMA	Inicial No Escolarizado	RINCONADA	Ananea
3934581	SANTIAGO LUJAN	Inicial No Escolarizado	SANTIAGO LUJAN	Putina
3962653	BUENOS AIRES	Inicial No Escolarizado	BUENOS AIRES	Quilcapuncu
3962654	CAPULLITOS DE ROSA	Inicial No Escolarizado	POKERA	Ananea
3962655	MIS PRIMEROS PASITOS	Inicial No Escolarizado	CHECTACOLLO	Quilcapuncu
3962656	RAYITOS DE LUZ	Inicial No Escolarizado	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
3962657	POQUILMORI	Inicial No Escolarizado	POQUILMORI	Quilcapuncu
3962658	ALTO ALIANZA	Inicial No Escolarizado	ALTO ALIANZA	Quilcapuncu
3962659	BARRIO SAN ANTONIO	Inicial No Escolarizado	BARRIO SAN ANTONIO	Putina
3962660	ANGELITOS DE JESUS	Inicial No Escolarizado	POQUILMORI	Quilcapuncu
3971028	TERNURITAS DE CONTIHUYO	Inicial No Escolarizado	CONTIHUYO	Quilcapuncu
3981606	TOTORA	Inicial No Escolarizado	TOTORA	Sina
3986505	PEQUEÑOS TESOROS DE ANANEA	Inicial No Escolarizado	ANANEA	Ananea
0230078	55	Inicial - Jardín	SAN ISIDRO	Putina
0238956	44	Inicial - Jardín	BARRIO SAN ANTONIO	Putina
0612333	81	Inicial - Jardín	SANTIAGO GIRALDO	Putina
0617985	92	Inicial - Jardín	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0538835	72	Inicial - Jardín	AYRAMPUNI	Pedro Vilca Apaza
1026269	466	Inicial - Jardín	HUAYNAPUTINA	Putina
1026376	464 JESUS DE NAZARET	Inicial - Jardín	RINCONADA	Ananea
0230086	821	Inicial - Jardín	ANANEA	Ananea
0575001	290	Inicial - Jardín	SINA	Sina
1443746	1086 LUNAR DE ORO	Inicial - Jardín	CERRO LUNAR	Ananea
1471036	1084 PEÑON NEGRO	Inicial - Jardín	PEÑON NEGRO	Putina
1523646	1097	Inicial - Jardín	AJJATIRA	Pedro Vilca Apaza
1523679	1096 JANANSAYA	Inicial - Jardín	JANANSAYA	Quilcapuncu
1523638	823 CESAR VALLEJO	Inicial - Jardín	SANTIAGO GIRALDO	Putina





1523752	1085	Inicial - Jardín	TRAPICHE	Ananea
1523745	1089	Inicial - Jardín	SANTIAGO LUJAN	Putina
1523695	1088	Inicial - Jardín	BARRIO MIRAFLORES	Putina
1523661	1090	Inicial - Jardín	CAYA CAYA	Putina
1523711	1091	Inicial - Jardín	PICOTANI	Putina
1523653	1095	Inicial - Jardín	ALTO ALIANZA	Quilcapuncu
1523687	1093 CERRO LUNAR	Inicial - Jardín	LUNAR DE ORO	Ananea
1523729	1188 RINCONADA	Inicial - Jardín	ANANEA	Ananea
1523737	1092 RITICUCHO	Inicial - Jardín	RITICUCHO	Ananea
1523703	1087 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Inicial - Jardín	PEDRO VILCAPAZA	Putina
1619642	1108 BUENOS AIRES	Inicial - Jardín	BUENOS AIRES	Quilcapuncu
1619659	1115 HIRIGACHE	Inicial - Jardín	HIRIGACHE	Sina
1619667	1106 RINCONADA	Inicial - Jardín	RINCONADA	Ananea
1619675	1111	Inicial - Jardín	TICANI	Quilcapuncu
1619683	1113	Inicial - Jardín	POTONI	Sina
1619691	1110 TIRAPUNCU	Inicial - Jardín	TIRAPUNCU	Quilcapuncu
1619709	1107 COMBUCO	Inicial - Jardín	COMBUCO	Quilcapuncu
1619717	1116 CHUQUINE	Inicial - Jardín	CHUQUINE	Ananea
1619725	1114 KORIWARA	Inicial - Jardín	KORIWARA	Sina
1619733	1100	Inicial - Jardín	BARRIO SAN FANCISCO	Putina
1619741	1104 POKERA	Inicial - Jardín	POKERA	Ananea
1619758	1105 SAN SANTIAGO	Inicial - Jardín	SAN SANTIAGO	Ananea
1619766	1112 CHILLAPALCA	Inicial - Jardín	CHILLAPALCA	Quilcapuncu
1619774	1103	Inicial - Jardín	MIJANI	Putina
1623180	1102	Inicial - Jardín	UYUNI	Putina
1623198	1101	Inicial - Jardín	TARUCANI / SANTA ANA DE TACURANI	Putina
1623206	1109 CHECTACOLLO	Inicial - Jardín	CHECTACOLLO	Quilcapuncu
1623214	1098	Inicial - Jardín	HUAYLLAPATA	Putina
1623230	1099 INMACULADA	Inicial - Jardín	PUTINA	Putina
1653104	1179 INDEPENDENCIA	Inicial - Jardín	CERRO LUNAR	Ananea
1653120	1181 PICHACANI	Inicial - Jardín	PICHACANI	Pedro Vilca Apaza
1653138	1182	Inicial - Jardín	PISTUNI	Putina
1653146	1183 ALBARIZANI	Inicial - Jardín	ALBARIZANI	Quilcapuncu
1653153	1184 HUARACUYO	Inicial - Jardín	HUARACUYO	Quilcapuncu
1653161	1185 SAN ANTONIO DE PADUA	Inicial - Jardín	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
1653179	1186 SAQUI	Inicial - Jardín	SAQUI	Sina





1653187	1187 VILLA HERMOSA	Inicial - Jardín	VILLA HERMOZA	Sina
1676410	1311	Inicial - Jardín	AZIRUNI	Quilcapuncu
1676428	CANTUMA	Inicial - Jardín	CANTUMA	Quilcapuncu
1746387	1589	Inicial - Jardín	RINCONADA	Ananea
1746395	1590	Inicial - Jardín	LUNAR DE ORO	Ananea
0241133	72126 GLORIOSO SANTIAGO GIRALDO	Primaria	PUTINA	Putina
0241331	72146	Primaria	PEÑA AZUL	Ananea
0241190	72132	Primaria	SAN SANTIAGO	Ananea
0227264	70653	Primaria	TRAPICHE	Ananea
0387878	72641	Primaria	SAN JOSE	Pedro Vilca Apaza
0241257	72138	Primaria	PICHACANI	Pedro Vilca Apaza
0241216	72134	Primaria	AJJATIRA	Pedro Vilca Apaza
0838813	73017	Primaria	ALBARIZANI	Quilcapuncu
0838789	73029	Primaria	TICANI	Quilcapuncu
0838755	70647	Primaria	BUENOS AIRES	Quilcapuncu
0838722	70646	Primaria	AZIRUNI	Quilcapuncu
0559708	72549	Primaria	CANTUMA	Quilcapuncu
0501114	72560	Primaria	CHECTACOLLO	Quilcapuncu
0229351	72341 SAN CARLOS	Primaria	TIRAPUNCO	Quilcapuncu
0229310	72337	Primaria	COMBUCCO	Quilcapuncu
0228684	72273 SAN MARTIN	Primaria	JANANSAYA	Quilcapuncu
0226277	73026	Primaria	PICOTANI	Putina
0485821	70636	Primaria	PAMPA GRANDE	Putina
0241489	72161	Primaria	PEÑON NEGRO	Putina
0241463	72159 DE SAN FRANCISCO	Primaria	SAN FRANCISCO	Putina
0241422	72155	Primaria	UYUNI	Putina
0241414	72154	Primaria	PISTUNI	Putina
0241299	72142	Primaria	MIJANI	Putina
0241265	72139	Primaria	CAYA CAYA	Putina
0241141	72127 INMACULADA CONCEPCION	Primaria	BARRIO MIRAFLORES	Putina
0227876	73016	Primaria	BELLAVISTA	Putina
0241281	72141	Primaria	HUAYLLAPATA	Putina
0241307	72143 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	Primaria	SAN ISIDRO	Putina
0474759	72596 CESAR VALLEJO	Primaria	SANTIAGO GIRALDO	Putina
0584706	73015	Primaria	TARUCANI / SANTA ANA DE TACURANI	Putina





0228916	72297	Primaria	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0241224	72135	Primaria	AYRAMPUNI	Pedro Vilca Apaza
0241349	72147	Primaria	RINCONADA	Ananea
1026384	73030	Primaria	LUNAR DE ORO	Ananea
0700898	72667 SAN ANTONIO	Primaria	SAN ISIDRO	Putina
0838698	72776 BELEN	Primaria	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
0474692	73513	Primaria	CAMBRIA	Putina
1154749	72751 SAN ANTONIO	Primaria	CHILLAPALCA	Quilcapuncu
1578764	72747 SANTA ROSA	Primaria	POKERA	Ananea
0838581	73021	Primaria	TOTORA	Sina
0387787	72525	Primaria	SAQUI	Sina
0387548	72501	Primaria	HIRIGACHE	Sina
0386805	72427	Primaria	SINA	Sina
0754606	70639	Primaria	KORIWARA	Sina
0387357	72482	Primaria	POTONI	Sina
0241380	72151	Primaria	CHIJOS	Putina
0241323	72145	Primaria	CHUQUINE	Ananea
0581561	INDUSTRIAL DE ANANEA	Secundaria	SAN SANTIAGO	Ananea
0239483	SAN ANTONIO DE PADUA	Secundaria	FRANCISCO	Putina
0584557	TECNICO AGROPECUARIO	Secundaria	CAYA CAYA	Putina
1026301	EL CENTENARIO	Secundaria	SANTIAGO LUJAN	Putina
0618017	INDUSTRIAL DE QUILCAPUNCO	Secundaria	QUILCAPUNCU	Quilcapuncu
1026350	JANANSAYA	Secundaria	JANANSAYA	Quilcapuncu
1026293	AGROINDUSTRIAL	Secundaria	SANTIAGO GIRALDO	Putina
1026368	AGROINDUSTRIAL MAXIMO SAN ROMAN CACERES	Secundaria	AJJATIRA	Pedro Vilca Apaza
0522904	GRAL. PEDRO VILCAPAZA	Secundaria	AYRAMPUNI	Pedro Vilca Apaza
1030147	SAN FRANCISCO	Secundaria	RINCONADA	Ananea
1026400	SINA	Secundaria	SINA	Sina
1324979	PEÑON NEGRO	Secundaria	PEÑON NEGRO	Putina
1324987	TARUCANI	Secundaria	TARUCANI	Putina
1377746	73026	Secundaria	PICOTANI	Putina
1450238	TRAPICHE	Secundaria	TRAPICHE	Ananea
1703818	SAN MARTIN	Secundaria	HUAYLLAPATA	Putina
1718527	72482	Secundaria	POTONI	Sina
1749712	RAUL CASTILLO GAMARRA	Secundaria	CERRO LUNAR	Ananea





Anexo 03

Lista de material didáctico a distribuir – sede administrativa 2026

INICIAL

ITEM	PRECIO/ REFERENCIAL	CANTIDAD
Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	2.11	4
Cola sintética X 250 g	3.15	6
Papel Bond 75g tamaño A4	16.00	3
Papel Bond a color A4	19.00	1
Plumón marcador de tinta al agua punta fina juego x 12 colores	5.00	5
Plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 12 colores	12.00	5
Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	1.20	12
Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	3.50	2



PRIMARIA

ITEM	PRECIO/REFERENCIAL	CANTIDAD
Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	2.11	7
Lápiz negro grado 2B con borrador	0.46	60
Papel Bond 75g tamaño A4	16.00	4
Tajador de metal para lápiz	0.68	10
Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	1.20	15
Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	3.50	2

SECUNDARIA

ITEM	PRECIO/REFERENCIAL	CANTIDAD
Block de papel bond de color tamaño A4 x 40 hojas	13	7
Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	2.11	5
Papel Bond 75g tamaño A4	16	6
Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	1.2	12
Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	3.5	4

