

TERCERA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN N° 054
Motivo: falta de postores

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL LA CONVENCION, RUTA N° 03

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA SOBRE CERRADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta el 26 DE FEBRERO DEL 2026

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del TDR o EETT
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



SEGUNDA CONVOCATORIA

COTIZACIÓN N° 054

(Motivo: falta de postores)

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL LA CONVENCION, RUTA N° 03

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA SOBRE CERRADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta el 23 DE FEBRERO DEL 2026

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del TDR o EETT
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



PRIMERA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 054**

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LA UGEL LA CONVENCION, RUTA N° 03

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA SOBRE CERRADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta el 18 DE FEBRERO DEL 2026

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del TDR o EETT
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000054

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107

Nº E/M : 00054

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS RUTA N° 03	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	901500070043	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCIÓN

Condiciones de Compra

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

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS DESPACHO



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno
Regional
de Cusco**

**Gerencia
Regional de
Educación
Cusco**

**Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LA CONVENCIÓN

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL
EDUCATIVO – 2026- RUTA-3”
OCOBAMBA**



ÁREA DE GESTION PEDAGOGICA

LA CONVENCION
2026

AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer material educativo para los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención 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, 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.

- Oficio Múltiple N° 013-2025-MINEDU-VMGP-DIGERE, comunica el listado, cuadros, criterios y pautas para la distribución de materiales educativos de la Dotación 2026, como también las "Pautas Generales para la distribución desde las UGEL a las IIEE del material educativo de la Dotación 2026".

- Oficio Múltiple N° 020-2025-MINEDU-VMGP-DIGERE, actualización del listado, cuadros y criterios para la distribución de materiales educativos de la dotación 2026.

La Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, 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:

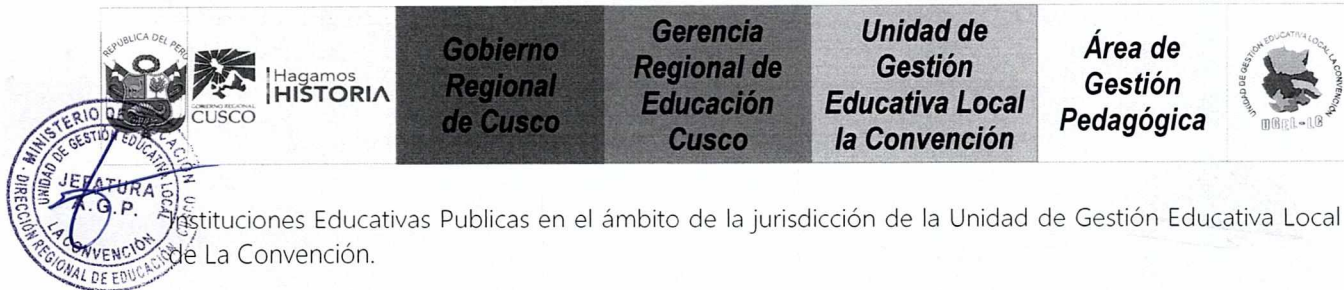
El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

- Concepto: Distribución de Material Educativo
- Meta: 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 035, 055
- Clasificador: 2.3.27.11 2

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El presente termino de referencia tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2026, RUTA 1, para las



Instituciones Educativas Publicas en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

4.2. Objetivos Específicos

- Distribuir el material educativo Dotación 2026 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIEE.
- Verificar la información contenida de las PECOSAS y/o actas de recepción
- Contribuir con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes según los objetivos del programa 0090-PELA.

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 las Instituciones Educativas de la RUTA 3, de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

RUTA 3: OCOBAMBA PESOS EN KILOS

PESO TOTAL EN KILOGRAMOS DE TODO EL MATERIAL																		
MATERIAL EDUCATIVO DEL MINEDU													PESO TOTAL DE LOS KIT DE	PESO DEL KIT DE BIBLIOTEC	PESO DEL KIT DE MATERIAL	PESO DEL KIT DE DOBLE	TOTAL 2	TOTAL GENERAL (EN KILOS)
RUTA	DISTRITOS	DEBA	DEBE	DEI	DEIB INICIAL	DEIB PRIMARIA	EIB SECUNDARIA	DEP	DES	DISER PRIMARIO	DISER SECUNDARIA	TOTAL						
3	OCOBAMBA	0.00	0.00	79.30	0.00	21.15	0.00	133.23	389.22	119.60	0.00	742.50	43.700	55.2	264	15	377.900	1120.40

5.2. Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo y carga al transporte del material educativo de acuerdo con las PECOSAS generadas en el MC-SIGA y/o actas de recepción por parte del responsable del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.
- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas señaladas en los anexos siguientes y traslado del personal verificador de la UGEL.
 - Anexo 1: Tipo Material educativo correspondiente a Dotación 2026.
 - Anexo 2: Cantidad de IIEE que reciben la Dotación de material educativo 2026
 - Anexo 3: Cuadro de pesos de material educativo de IIEE por ruta
- c) Recepción y entrega de PECOSAS y/o ACTAS DE RECEPCIÓN debidamente firmadas, selladas y/o con huella dactilar por los responsables de la recepción del material educativo de las IIEE señaladas en el Anexo 1 y entregadas al responsable de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención. Dichos documentos deberán ser entregados por EL CONTRATISTA a través de mesa de partes de la entidad, bajo su responsabilidad. 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

5.3.1. Por parte de la Entidad

La UGEL la Convención, proporcionara al CONTRATISTA:



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno
Regional
de Cusco**

**Gerencia
Regional de
Educación
Cusco**

**Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



- Material educativo modulado a trasladar.
- Nombre de la Persona responsable de recepción o comité de recepción del material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
- PECOSAS y/o actas de recepción

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción PECOSAS y/o actas de recepción emitido por la UGEL LA CONVENCION 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 PECOSAS y/o actas de recepción mediante acta de entrega.

En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL LA CONVENCION, a través de las personas debidamente acreditadas con una comunicación escrita o correo electrónico dirigido 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 LA CONVENCION entregará a EL CONTRATISTA, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA y/o acta de recepción).

- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.

Al respecto, el responsable de almacén de la UGEL LA CONVENCION 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 cuatro (04) PECOSAS originales y/o cuatro (04) actas de recepción al CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega. Para ello, EL CONTRATISTA debe asegurarse que los documentos de entrega no deban contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

El responsable de almacén coordinará con EL CONTRATISTA para el acceso y estacionamiento de sus unidades de transporte a los almacenes, 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 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 la hora y el lugar determinado previamente por la UGEL LA CONVENCION 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 y/o ACTA DE RECEPCION 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 LA CONVENCION, para las regularizaciones correspondientes.

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.

5.3.2.2. Trasladar el material educativo



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

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.

5.3.2.3. Entregar el material educativo

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

5.3.2.4. Hacer firmar la pecosa y/o acta de recepción.

El responsable del almacén de la UGEL LA CONVENCION hace la entrega de la PECOSA y/o ACTAS DE RECEPCION al contratista, quien es el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar fecha en cada documento de entrega.

EL CONTRATISTA deberá hacer firmar las cuatro (04) PECOSAS ORIGINALES y/o cuatro (04) actas de recepción al responsable y/o comité designado de la IIEE y debe contener:

- Fecha que se recepción el material educativo.
- Firma, Sello o Nombre y Apellidos, N° de DNI y huella dactilar, del personal de la IIEE que recepcionará el material educativo.

De las cuatro (04) PECOSAS y/o cuatro (04) ACTAS DE RECEPCION firmadas, una (1) se queda con el responsable y/o comité designado de la IIEE y las otras se ingresa como parte de que EL CONTRATISTA ha cumplido con la distribución de materiales educativos al responsable de almacén de la UGEL LA CONVENCION, quienes remitirán al área usuaria 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 y/o las actas de recepción, aduciendo que no tiene tiempo para revisarlas, EL CONTRATISTA deberá recabar evidencias de lo sucedido, al responsable de almacén de la UGEL LA CONVENCION, 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 **1120.40 Kilogramos aproximadamente.**

La estimación del consumo del servicio solicitado se considera de acuerdo con los hitos brindados por el Ministerio de Educación (MINEDU), del cual el transporte de material educativo por parte de EL CONTRATISTA deberá de realizarse en diez (15) días calendarios¹ o hasta agotar el stock de la remesa, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio sin exceder del plazo máximo

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. Impacto Ambiental

No aplica

5.6. Seguros

El postor ganador de la Buena Pro presentará la siguiente información:

¹ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno
Regional
de Cusco**

**Gerencia
Regional de
Educación
Cusco**

**Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



SCTR en el caso de conductor y estibador

- Copia simple de la Póliza de Seguro de Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal propuesto.

En un plazo máximo de 02 días hábiles después de la notificación de la orden de servicio, por mesa de partes.

5.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

5.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.8.1. Lugar

5.8.1.1. Lugar de Origen

La Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de anticipación.

5.8.1.2. Lugar de Destino

La Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención entregará a EL 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 teléfonos de contacto).

De darse el caso, los datos de la Relación podrían ser modificados; la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención comunicará a EL CONTRATISTA dentro de un plazo de cuatro (04) días calendario de anticipación.

5.8.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, de lunes a viernes en horas de 8:30 a 17:30 horas. Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del personal encargado de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

5.8.3. Plazo

El plazo de la ejecución del servicio se desde el día siguiente de la recepción PECOSAS y/o actas de recepción mediante ACTA DE ENTREGA. En esa medida, el plazo de ejecución del servicio solicitado es para un periodo de **15 días, calendarios**, o hasta que se agote el material entregado para su distribución, lo que ocurra primero. Dicho esto, El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

5.9. Modalidad de pago

Precios unitarios

5.10. Resultados esperados

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

La Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, durante la admisión de ofertas del procedimiento de selección verificará la siguiente información proporcionada por el postor:

6.1. Requisitos del proveedor

6.1.1. De la Habilitación del Proveedor

Requisito

- ✓ Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC (del vehículo propuesto para el presente servicio, de corresponder).
- ✓ Acreditar por lo menos tres (3) servicios de transporte de carga en el sector público, donde no haya incumplido con penalidades

Acreditación:

Copia de contrato y/o orden de servicio acompañado con su constancia de cumplimiento o depósito bancario.

Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.

6.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso. Asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Conductor y al Estibador y mucho menos a la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

6.2.1. Equipamiento

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

Requisito

EQUIPAMIENTO		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA
01	Unidad de transporte terrestre Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) Toneladas, Categoría III-B con carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo, que forma una caja rectangular. Puede tener fondo plano o curvo. Incluye a las tolvas fijas con extensiones adicionales) o Furgón (Vehículo con carrocería cerrada con techo para el transporte de mercancías y separada del habitáculo de pasajeros. Puede o no tener compuertas laterales y/o posteriores). ²	01

Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a doce (12) años³ y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.

Acreditación

² La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

³ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.



- ✓ Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, de corresponder.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de las unidades de transporte para realizar el servicio.

Se deberá presentar copia simple 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.

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente durante la totalidad de la ejecución del servicio.

6.3. Personal no clave

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, como mínimo será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE MÍNIMO		
N°	Puesto	Cantidad
01	Conductor	1
02	Estibador	1

a) Conductor

Actividades:

- ✓ Velar por la conservación de los materiales educativos.
- ✓ Realizar el servicio de conducción de las unidades de transporte con los materiales educativos hacia las IIEE según el Anexo 1.
- ✓ Verificar las cargas de los materiales educativos.
- ✓ Reportar a la entidad y contratista los incidentes del transporte.
- ✓ Verificar que el material educativo a trasladar sea exclusivamente de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

Perfil:

- ✓ Licencia de conducir mínimamente categoría AIIB

Acreditación:

- ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad. vigente
- ✓ Copia simple de la Licencia de conducir habilitado de la respectiva categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.
- ✓ Copia simple de su RECORD de infracciones.

b) 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. vigente



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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

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, 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, que acrediten oficialmente la entrega y conformidad del material educativo.

Para la realización del servicio, EL CONTRATISTA 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido.

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



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno
Regional
de Cusco**

**Gerencia
Regional de
Educación
Cusco**

**Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



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 y/o normas establecidas por la SUNAT.

7.2. Adelantos

No aplica

7.3. Subcontratación

Se aplicará en función del artículo 108 – subcontrataciones del Reglamento de la Ley 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

EL CONTRATISTA mantendrá una comunicación permanente a la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención para los fines de cumplimiento ante el MINEDU.

La Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención 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, 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.



Conformidad de la prestación

Para la emisión del acta de conformidad a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, EL CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:

- Carta informando la culminación del servicio por los bienes trasladados y lugares de destino a través de mesa de partes de la entidad el cual deberá estar dentro del plazo de ejecución del servicio. Este reporte debe detallar lo siguiente:

PECOSA y/o actas de recepción entregados por la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención, Firma, Sello o Nombre y Apellidos, N° de DNI y huella dactilar, de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió, las cuales deberán ser entregadas a la oficina de almacén de la UGEL LC

El responsable del área usuaria, 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.

De existir observaciones, el responsable de almacén informará al área usuaria las observaciones y este se 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 SEIS (06) días calendarios. 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.

Luego, previa revisión de los informes recibidos por parte del responsable del almacén o quien haga sus veces, el responsable del área usuaria deberá emitir el Informe de Conformidad de la documentación que sustente la prestación del servicio.

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de los documentos (pecosas y/o actas de recepción) debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

Una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato.

7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en Soles, en Pago Único⁴, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 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,

⁴ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.



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 144.3 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 120 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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

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

7.11. 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 ⁵ .	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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención
2	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 siniestro 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención
3	No cumplir con el objetivo del servicio por pérdida 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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

⁵ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

  Hagamos HISTORIA	Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Educación Cusco	Unidad de Gestión Educativa Local la Convención	Área de Gestión Pedagógica	 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCIÓN
	No cumplir con el plazo de entrega de los seguros SCRT del personal propuesto	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 Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.		

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

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

-

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).

-

Tarjeta de propiedad

-

SOAT

-

Inspección Técnica

-

Vigencia de poder en caso de persona jurídica

-

Copia de DNI

-

RNP

-

Ficha RUC

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

-

Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción vigente en el citado registro.

-

Copia simple de los demás requisitos.

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Conductor y al estibador y mucho menos a la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención.

EQUIPAMIENTO		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Unidad de transporte terrestre Deben tener una capacidad mínima de cuatro (4) a ocho (8) Tn, Categoría III-B con carrocería tipo baranda (Vehículos destinado al transporte de mercancías con carrocería de madera o metal, sin techo, que forma una caja rectangular. Puede tener fondo plano o curvo. Incluye a las tolvas fijas con extensiones adicionales) o Furgón (Vehículo con carrocería cerrada con techo para el transporte de mercancías y separada del habitáculo de pasajeros. Puede o no tener compuertas laterales y/o posteriores).⁶	01

⁶ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



Acreditación:

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica.

- Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las Unidades de Contingencia⁷, de corresponder.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad del de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para realizar el servicio.

Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a doce (12) años⁸ y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente durante la totalidad de la ejecución del servicio.

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.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la Unidad de Gestión Educativa Local de La Convención será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE		
N°	PUESTO	CANTIDAD
01	Conductor	1
02	Estibador	1

Requisitos

Conductor

- Documento Nacional de Identidad, vigente
- Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje mínimamente A1B, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.
- Copia simple de su RECORD de infracciones emitido por MTC

Estibador

- Documento Nacional de Identidad, vigente

Acreditación

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple de la licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple de los demás documentos.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE

Requisitos

Conductor

- Un (1) año como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.

⁷ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

⁸ La Entidad deberá determinar según la magnitud de la contratación, cantidades de IIEE, rutas de distribución y peso del material educativo asignado.

9. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- Anexo 1: TIPOS DE MATERIALES A DISTRIBUIR RUTA 3
- Anexo 2: CUADRO DE CANTIDAD DE IIEE RUTA 3
- Anexo 3: CUADRO DE PESOS DE RUTA 3





Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



ANEXO 1
TIPOS DE MATERIALES A DISTRIBUIR

1.-DEBA

(No cuenta con materiales para la RUTA 3)

2.-DEBE

(No cuenta con materiales para la RUTA 3)

3.-DEI

COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	DISTRITO	CC.PP	DIRECCION	RUTA	Tipo : -Escolarizado -No Escolarizado	Forma EIB	CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS			CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS			JUEGO BLOQUES LÓGICOS CON TEXTURA			GUÍA ¿CÓMO DESARROLLAR LA ORALIDAD EN LOS NIÑOS DE CICLO II DEL NIVEL		
0718239	187	OCOBAMBA	KELCCAYBAMBA	KELCCAYBAMBA S	3	Escolarizada		12	0.69	8.316	9	0.88	7.92	2	0.47	0.94	3	0.16	0.48
0750315	316	OCOBAMBA	SAN LORENZO	SAN LORENZO S/N	3	Escolarizada		13	0.69	9.009	10	0.88	8.8	2	0.47	0.94	3	0.16	0.48
0934083	431	OCOBAMBA	VERSALLES	VERSALLES S/N	3	Escolarizada		5	0.69	3.465	7	0.88	6.16	2	0.47	0.94	2	0.16	0.32
1681808	1289	OCOBAMBA	SANTA ELENA	SANTA ELENA	3	Escolarizada		6	0.69	4.158	4	0.88	3.52	2	0.47	0.94	1	0.16	0.16
1744531	50342	OCOBAMBA	COQUIMBO	COQUIMBO	3	Escolarizada		6	0.69	4.158	4	0.88	3.52	2	0.47	0.94	2	0.16	0.32
1771807	1385	OCOBAMBA	TABLAHUASI	TABLAHUASI	3	Escolarizada		12	0.69	8.316	5	0.88	4.4	2	0.47	0.94	1	0.16	0.16
								54	4.158	37.422	39	5.28	34.32	12	2.82	5.639	12	0.96	1.92

4.-DEIB INICIAL

(No cuenta con materiales para la RUTA 3)





Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



5.-DEIB PRIMARIA

COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	DISTRITO	CC.PP	RUTA	Nivel	RETAHILAS DIVERTIDAS - PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 4° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS MULTINIVEL DE COMUNICACIÓN DEL 6° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			FICHAS DE TRABAJO DE LENGUA ORIGINARIA COMO L2 1- PRIMARIA - QUECHUA COLLAO			CUADERNO DE CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA 1- PRIMARIA		
1411263	501426	OCOBAMBA	PLATERIA	3	Primaria	12	0.30	4	3	0.65	1.95	3	0.40	1.20	2	1.50	3.00	2	1.50	3.00	2	1.50	3.00	3	0.70	2.10	3	0.70	2.10	0	0.70	0.00	3	0.40	1.20
						12	0	4	3	1	2	3	0	1	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	1	2	3	1	2	0	1	0	3	0	1

6.-DEIB SECUNDARIA

(No cuenta con materiales para la RUTA 3)

7.-DEP

COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	DISTRITO	CC.PP	DIRECCION	RUTA	Nivel	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	TEXTO DE COMUNICACIÓN 3	TEXTO DE COMUNICACIÓN 4	TEXTO DE COMUNICACIÓN 5	TEXTO DE COMUNICACIÓN 6
0407551	50269	OCOBAMBA	SAN LORENZO	SAN LORENZO	3	Primaria	19 0.42 8.06	16 0.24 3.82	21 0.36 7.60	16 0.24 3.84	23 0.33 7.59	13 0.33 4.29	13 0.33 4.29	23 0.33 7.59
0408138	50334	OCOBAMBA	KELCCAYBAME	KELCCAYBAME	3	Primaria	18 0.42 7.64	17 0.24 4.06	18 0.36 8.51	18 0.24 4.32	18 0.33 5.94	22 0.33 7.26	18 0.33 5.94	13 0.33 4.29
0408146	50336	OCOBAMBA	VERSALLES	VERSALLES	3	Primaria	14 0.42 5.94	13 0.24 3.11	18 0.36 8.51	16 0.24 3.84	15 0.33 4.95	16 0.33 5.28	11 0.33 3.63	21 0.33 6.93
							51 1.27 21.64	46 0.72 10.99	57 1.09 20.62	50 0.72 12.00	56 0.99 18.48	51 0.99 16.83	42 0.99 13.86	57 0.99 18.81



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional de
Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



8.-DES

COD. MODULAR	NOMBRE MODULAR	DISTRITO	CC.PP	DIRECCION	RUTA	Nivel	TEXTO DE COMUNICACIÓN 1			TEXTO DE COMUNICACIÓN 4			TEXTO DE MATEMÁTICA 1			TEXTO DE MATEMÁTICA 2			TEXTO DE MATEMÁTICA 3			TEXTO DE MATEMÁTICA 4			TEXTO DE MATEMÁTICA 5		
							ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL
0621698	INKA PACHAKUTE	OCOBAMBA	PIRHUA	PIRHUA	3	Secundaria	30	0.49	14.69	36	0.49	17.63	30	0.55	16.45	30	0.55	16.45	48	0.55	26.32	36	0.55	19.74	42	0.55	23.03
0718551	SAN JUAN BAUTIS	OCOBAMBA	VERSALLES	VERSALLES	3	Secundaria	17	0.49	8.32	13	0.49	6.36	17	0.55	9.32	18	0.55	9.87	15	0.55	8.23	13	0.55	7.13	19	0.55	10.42
0718569	SAN LORENZO	OCOBAMBA	SAN LORENZ	SAN LORENZ	3	Secundaria	22	0.49	10.77	25	0.49	12.24	22	0.55	12.06	22	0.55	12.06	17	0.55	9.32	25	0.55	13.71	21	0.55	11.52
							69	1.47	33.78	74	1.47	36.23	69	1.65	37.84	70	1.65	38.38	80	1.65	43.87	74	1.65	40.58	82	1.65	44.96

DISTRITO	CC.PP	DIRECCION	COD. MODULAR	NOMBRE MOD.	RUTA	Nivel	TEXTO DE COMUNICACIÓN 2 UNIDADES 2.302			TEXTO DE COMUNICACIÓN 3 UNIDADES 2.264			TEXTO DE COMUNICACIÓN 5 2.168 UNIDADES		
							ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMNO	PESO UNIT	PESO TOTAL
OCOBAMBA	PIRHUA	PIRHUA	0621698	0621698-IES INK	3	Secundaria	30	0.49	14.69	48	0.49	23.50	42	0.49	20.56
OCOBAMBA	VERSALLES	VERSALLES	0718551	0718551-IES SA	3	Secundaria	18	0.49	8.81	15	0.49	7.34	19	0.49	9.30
OCOBAMBA	SAN LORENZO	SAN LORENZO	0718569	0718569-IES SA	3	Secundaria	22	0.49	10.77	17	0.49	8.32	21	0.49	10.28
							70	1.47	34.27	80	1.47	39.17	82	1.47	40.15

9.-DISER PRIMARIA

COD. MODULAR	NOMBRE. MODULAR	DISTRITO	CC.PP	RUTA	Nivel	TEXTO DE TUTORÍA PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES – “PINTANDO MIS EMOCIONES” III CICLO	TEXTO DE TUTORÍA PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES – “VIAJANDO POR MIS EMOCIONES” IV CICLO	TEXTO DE TUTORÍA PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES – “EXPLORANDO MIS EMOCIONES” V CICLO	GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA PRIMARIA MULTIGRADO MONOLINGÜE	GUÍA PEDAGÓGICA EN MATEMÁTICA “AULA RURAL”			GUÍA PEDAGÓGICA EN COMUNICACIÓN “AULA RURAL”										
						ALUMN O	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMN O	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMN O	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMN O	PESO UNIT	PESO TOTAL	ALUMN O	PESO UNIT	PESO TOTAL			
0408161	50338	OCOBAMBA	BELEN PATA	3	Primaria	6	0.29	1.73	2	0.26	0.52	3	0.26	0.78	1	0.15	0.15	1	0.35	0.35	1	0.35	0.35
0408179	50339	OCOBAMBA	SAURAMA	3	Primaria	2	0.29	0.58	11	0.26	2.87	6	0.26	1.56	2	0.15	0.29	2	0.35	0.70	2	0.35	0.70
0408195	50341	OCOBAMBA	SANTA ELENA	3	Primaria	2	0.29	0.58	4	0.26	1.04	2	0.26	0.52	1	0.15	0.15	2	0.35	0.70	2	0.35	0.70
0408203	50342	OCOBAMBA	COQUIMBO	3	Primaria	4	0.29	1.15	2	0.26	0.52	5	0.26	1.30	2	0.15	0.29	2	0.35	0.70	2	0.35	0.70
0585026	50964	OCOBAMBA	OCOBAMBA	3	Primaria	1	0.29	0.29	6	0.26	1.56	6	0.26	1.56	2	0.15	0.29	2	0.35	0.70	2	0.35	0.70
0782847	501235	OCOBAMBA	TABLAHUASI	3	Primaria	0	0.29	0.00	0	0.26	0.00	0	0.26	0.00	0	0.15	0.00	3	0.35	1.05	3	0.35	1.05
1200948	501354	OCOBAMBA	LECHE PATA	3	Primaria	9	0.29	2.60	3	0.26	0.78	7	0.26	1.82	2	0.15	0.29	2	0.35	0.70	2	0.35	0.70
1543321	501443	OCOBAMBA	YANAHURCO	3	Primaria	1	0.29	0.29	1	0.26	0.26	3	0.26	0.78	1	0.15	0.15	1	0.35	0.35	1	0.35	0.35
0408187	50340	OCOBAMBA	HUILCAPUGA	3	Primaria	2	0.29	0.58	1	0.26	0.26	4	0.26	1.04	1	0.15	0.15	1	0.35	0.35	1	0.35	0.35
						27	2.5956	7.7868	30	2.3463	7.821	36	2.3463	9.3852	12	4.305	4.74	16	6.15	8.6	16	6.15	8.6



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



						GLOBO TERRÁQUEO GIRATORIO 166 UNIDADES		
DISTRITO	CC.PP	COD. MODI	NOMBRE. M	RUTA	Nivel	ALUMNO	PESO UNT	PESO TOTA
OCOBAMBA	BELEN PATA	0408161	0408161-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	SAURAMA	0408179	0408179-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	SANTA ELENA	0408195	0408195-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	COQUIMBO	0408203	0408203-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	OCCOBAMBA	0585026	0585026-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	TABLAHUASI	0782847	0782847-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	LECHE PATA	1200948	1200948-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	YANAHURCO	1543321	1543321-IEP	3	Primaria	1	10.21	10.21
OCOBAMBA	PLATERIA		1411263-IEP	3	Primaria			
OCOBAMBA	HUICAPUGIO	0408187	0408187-IEP	3	Primaria			
						8	81.664	81.664

10.-DISER SECUNDARIA

(No cuenta con materiales para la RUTA 3)



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno
Regional
de Cusco**

**Gerencia
Regional de
Educación
Cusco**

**Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



11.-KIT DE BIBLIOTECA DE PRIMARIA

Provincia	Distrito	Centro Poblado	Nombre de IE	Ruta	Cantidad de KITS	Peso
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	PLATERIA	501426	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	YANAHURCCO	501443	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	LECHE PATA	501354	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	TABLAHUASI	501235	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	OCCOBAMBA	50964	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	SAN LORENZO	50269	3	4	9.6
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	KELCCAYBAMBA	50334	3	5	12
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	VERSALLES	50336	3	4	9.6
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	BELEN PATA	50338	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	SAURAMA	50339	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	HUILCAPUGIO	50340	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	SANTA ELENA	50341	3	1	2.4
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	COQUIMBO	50342	3	1	2.4
13 IIEE					23	55.2

12.-KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO DE PRIMARIA

Provincia	Distrito	Centro Poblado	Nombre de IE	Ruta	Cantidad de KIT	Peso
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	LECHE PATA	501354	3	1	22
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	TABLAHUASI	501235	3	1	22
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	OCCOBAMBA	50964	3	1	22
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	SAN LORENZO	50269	3	2	44
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	KELCCAYBAMBA	50334	3	2	44
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	VERSALLES	50336	3	2	44
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	BELEN PATA	50338	3	1	22
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	SAURAMA	50339	3	1	22
LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	COQUIMBO	50342	3	1	22
9 IIEE					12	264



13.-KIT DE TEXTOS DE PLAN LECTOR DE SECUNDARIA

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	RUTA	CENTRO POBLADO	KIT DE TEXTOS DE PLAN LECTOR (SECUNDARIA)	peso unitario kit (Kg)	peso total por IE (Kg)
45	INKA PACHAKUTEQ	OCOBAMBA	3	PIRHUA	10	2.185	21.85
46	SAN JUAN BAUTISTA	OCOBAMBA	3	VERSALLES	5	2.185	10.925
47	SAN LORENZO	OCOBAMBA	3	SAN LORENZO	5	2.185	10.925
						20	43.7

14.- 14.-KIT DE DOBLE ELICE DEL ADN DE (SECUNDARIO)

I.E.	RUTA	CANTIDAD DE KIT	PESO UNITARIO	PESO TOTAL EN KILOS
INKA PACHAKUTEQ	3	1	5	5
SAN JUAN BAUTISTA	3	1	5	5
SAN LORENZO	3	1	5	5
TOTAL		3		15

ANEXO 2 CUADRO DE CANTIDAD DE IIEE RUTA 3

CANTIDAD DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE RECIBEN TEXTOS ESCOLARES												CANTIDAD DE IIEE	CANTIDAD DE	CANTIDAD DE	PESO DEL KIT	
3	OCOBAMBA	0	0	6	0	1	0	3	3	8	0	21	3	13	9	3

ANEXO 3 CUADRO DE PESOS DE RUTA 3

PESO TOTAL EN KILOGRAMOS DE TODO EL MATERIAL																		
MATERIAL EDUCATIVO DEL MINEDU													PESO	PESO DEL	PESO DEL	PESO DEL	TOTAL GENERAL (EN KILOS)	
RUTA	DISTRITOS	DEBA	DEBE	DEI	DEIB INICIAL	DEIB PRIMARIA	EIB SECUNDARIA	DEP	DES	DISER PRIMARIO	DISER SECUNDARIA	TOTAL	TOTAL DE LOS KIT DE	KIT DE BIBLIOTEC	KIT DE MATERIAL	KIT DE DOBLE		TOTAL 2
3	OCOBAMBA	0.00	0.00	79.30	0.00	21.15	0.00	133.23	389.22	119.60	0.00	742.50	43.700	55.2	264	15	377.900	1120.40



MATERIAL KIT DE BIBLIOTECA DE PRIMARIA

ITEM	DESCRIPCION GENERAL	CANTIDAD	PESO DEL KIT EN KILOS
1	ODIÓN SIETE VECES SIETE	Libro de lectura	1
2	MITOS Y LEYENDAS DE LA SIERRA 1	Libro de lectura	1
3	MITOS Y LEYENDAS DE LA SELVA 2	Libro de lectura	1
4	LA METAMORFOSIS	Libro de lectura	1
5	HAMLET	Libro de lectura	1
6	ROMEO Y JULIETA	Libro de lectura	1
7	EL PRINCIPE Y EL MENDIGO	Libro de lectura	1
8	LAS AVENTURAS DE TOM SAWYER	Libro de lectura	1
9	PERU, MANANTIAL DE MITOS Y LEYENDAS	Libro de lectura	1
10	EL QUIJOTE DE LA MANCHA VERSIÓN CÓMIC 2 VOLUMENES	Libro de lectura	1
11	OLLANTAY: NOVELA GRÁFICA 2 VOLUMENES	Libro de lectura	1
12	MOBY DICK PINOCHO. Versión Cómic	Libro de lectura	1
13	EL LIBRO DE LA SELVA. Versión Cómic	Libro de lectura	1
14	SIRI LA NIÑA QUE DIBUJA EN EL AIRE	Libro de lectura	1
15	CUENTOS DE LA SELVA		1
16	CUENTOS		1
17	CUENTOS INFANTILES		1
TOTAL		17	2.4

MATERIAL KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO DE PRIMARIA

ITEM	DESCRIPCION GENERAL	CANTIDAD
1	JUEGO ABECEDARIO - VITA	Abecedario en letras mayúsculas imprenta
2	JUEGO ABECEDARIO - VITA	Abecedario en letras minúsculas imprenta
3	JUEGO DIDÁCTICO BANDELA DE OPERACIONES MATEMÁTICAS	Cajita de Liro para operaciones matemáticas
4	JUEGO DIDÁCTICO TABLERO DECIMAL YUPANA	Tablero YUPANA hasta Centena de Millar
5	JUEGO DIDÁCTICO TORRE DE HANOI DE PLÁSTICO X 19 PIEZAS	Juego didáctico Torre de Hanoi de plástico x 19 piezas
6	ROMPECABEZAS DE MDF X 20 PIEZAS	Rompecabezas de mdf x 20 piezas
7	DOMINO DE PLÁSTICO X 28 FICHAS FRACCIONES	Domino de plástico x 28 y 36 fichas fracciones
8	LETRAS MÓVILES DE POLIETILENO DE ALTO IMPACTO X 91 FICHAS	Letras móviles de polietileno de alto impacto x 91 fichas

MATERIAL KIT DE PLAN LECTOR DE SECUNDARIA

Contenido de material del kit de textos del plan lector

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	AUTOR/EDITORIAL
1	Pumallalliq el elegido	1	Jesus Many Salas
2	Tupac el eterno amaru	1	Gregorio Guevara Yabar
3	El codigo secreto de Pachakuteq	1	Jesus Many Salas
4	Rebeldia Inca	1	Juan Solorzano y Feijoo
5	Este cautiverio yagonia sin fin-Fernando Tupac Amaru Bastidas	1	Jose Luis Ayala
6	Cuentos/mitos / leyendas de la provincia de La Convención.	1	Francisco Usca Acevedo
7	Relatos/ tradiciones de la provincia de La Convención	1	Nicanor Cruz Ccorimanya
TOTAL		7	



MATERIAL KIT DE DOBLE ELICE DEL ADN DE SECUNDARIA

Nº	ITEM	CANTIDAD (UNIDADES)
1	Piezas ensamblables	80
2	Base metalica	1
3	Tubo de soporte	1

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL POSTOR, EN RELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA REFERENCIA:

1. QUE NO TENGO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR NI PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO, CONFORME AL ARTICULO 9" DEL T.U.O. DE LA LEY N° 28267.
2. QUE CONOZCO, ACEPTO Y ME SOMETO LIBREMENTE Y VOLUNTARIAMENTE A LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. QUE SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE PRESENTAN PARA EFECTOS DE PROCESO.
4. QUE ME COMPROMETO A MANTENER LA OFERTA DE MI PROPUESTA PRESENTADA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO.
5. QUE CONOZCO LAS SANCIONES CONTENIDAS EN EL T.U.O. DE LA LEY N 28267 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO DISPOSICIONES MODIFICATORIAS. ADMINISTRATIVO GENERAL, REGLAMENTARIAS Y ADEMÁS COMPLETARIAS Y MODIFICATORIAS.
6. QUE, CONOZCO Y ME SOMETO A LO DISPUESTO EN EL ART 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N 30225, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

PACTO DE INTEGRIDAD

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL CUAL RECONOZCO LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFRECIDO U OTORGADO, NI OFRECEMOS U OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVÉS DE TERCEROS, NINGÚN PAGO O BENEFICIO INDEBIDO O CUALQUIER OTRA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONARIO PÚBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SOCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE LOS POSTORES O CON TERCEROS, CON EL FIN DE ESTABLECER PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA LIBRE COMPETENCIA.

3. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, SE COMPROMETE A EVITAR LA EXTORSIÓN Y LA ACEPTACIÓN DE SOBORNOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

4. NO SE EFECTÚA O EFECTUARA BENEFICIO ALGUNO A LOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO.

5. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD GENERARA:

5.1 PARA EL POSTOR O CONTRATISTA, LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES.

5.2 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, LAS SANCIONES DERIVADAS DE SU RÉGIMEN LABORAL.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR
Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE,
IDENTIFICADO CON DNI.....,CON DOMICILIO EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CONVENCION DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O
REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO
CON DNI.....,CON DOMICILIO LEGAL EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

ATENTAMENTE,



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO CCI

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco es:

PROVEEDOR :.....

R.U.C. N° :.....

TELÉFONO N° :.....

CCI N° :.....

ENTIDAD BANCARIA :.....

CORREO :.....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, servicio y/o contratado a las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, que se refiere al primer párrafo de la presente.

ATENTAMENTE,