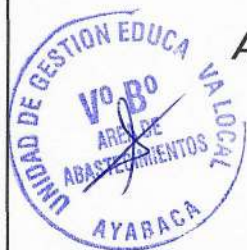


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

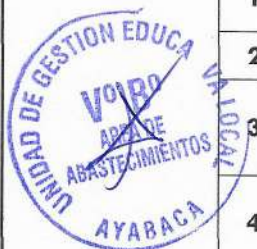
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

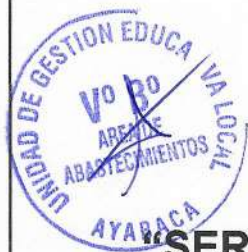
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020



## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

PRIMERA CONVOCATORIA



**"SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE MATERIAL  
EDUCATIVO 2023 – U.E. N° 308 AYABACA"– PROCESO  
ELECTRÓNICO".**



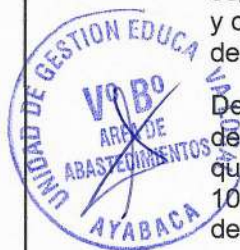
## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.





**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.





## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

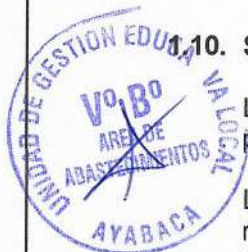
## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

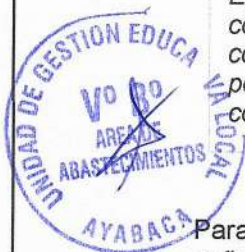
Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como





mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.





La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

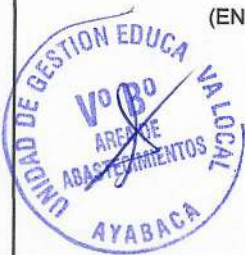
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL AYABACA  
RUC N° : 20484167720  
Domicilio legal : JR. BOLIVAR N° 100 CENTRO.  
Teléfono: : NO TIENE  
Correo electrónico: : abastecimiento308ue@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del "SERVICIO PARA TRANSPORTE TERRESTRE Y MODULADO DE LA DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023, HACIA LAS IIEE DEL ÁMBITO DE UGEL AYABACA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.D. N° 847-2023 - UGEL AYABACA. Con fecha 24 de febrero 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO SE DISTRIBUYE LA BUENA PRO

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

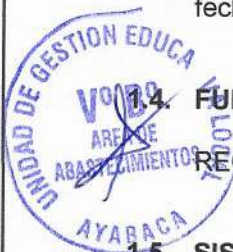
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de contratación es por ocho (08) meses o hasta que se consuma la cantidad de kilos requeridos, esto es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la notificación por escrito al proveedor para el inicio del reparto de materiales). La entrega de los materiales deberá ser distribuidos en paralelo conforme a las programaciones del MINEDU.

NOTA: Si por razones no justificadas, la UGEL no proporcione los materiales al transportista en la fecha indicada, se notificará al contratista con un plazo no menor a cinco (05) días hábiles

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



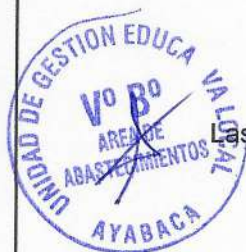


Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la oficina de Tesorería de la Dirección Regional de educación de Piura.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley 28015, Ley de Promoción y Formalización de la pequeña y microempresa.
- Decreto legislativo 1086, Ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y mediana empresa.
- Ley 27633, Ley de promoción temporal del desarrollo productivo Nacional.
- Ley 26872, Ley de conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley general de arbitraje.
- Código Civil.
- Ley N° 27050, Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución de Contraloría general N° 320-2006-CG, modifica diversas normas técnicas de control interno para el sector público.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la buena pro, brindar para la suscripción de contrato correos electrónicos, con dominio propio, del Gerente General, Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) y del supervisor designado por el contratista para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 17 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.





empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, al sean o no pertenecientes mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados, fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación, se debe realizar el abono en la Caja de la Entidad.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete
- i) Antecedentes policiales negativo de todo el personal asignado para realizar el servicio.

### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. BOLIVAR. N° 100 CENTRO -AYABACA- AYABACA- PIURA

### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del AREA DE ALMACEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cantidad de kilos distribuidos, con las respectivas PECOSAS firmadas por el director de la II.EE. y/o Comité de responsables de la recepción de materiales.
- Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD UGEL AYABACA.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

*Contratación del Servicio de Transporte Terrestre y Modulado para la Distribución y Redistribución de Material Educativo Dotación 2023, Proveniente del Ministerio de Educación hacia las Instituciones Educativas de los niveles Inicial, PRONOEI, Primaria, Secundaria, Básica Alternativa y Especial del Ámbito de la UGEL Ayabaca*

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución gratuita de material educativo para estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del país, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje. En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca, requiere contar con los servicios de una Persona natural o Jurídica que se encargue del modulado, recojo, envío, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la CARGA a nivel de las Instituciones Educativas de la jurisdicción UGEL Ayabaca, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

#### 3. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

Contratación del servicio de transporte terrestre para la distribución y redistribución de materiales educativos Dotación 2023 (incluye modulado, recojo, traslado y entrega de carga), hacia las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Ayabaca, que comprende los distritos de Montero, Paimas, Jilili, Sicchez, Paimas, Lagunas y de Ayabaca urbana y rural, el cual se deberá distribuir en forma paralela según cada ruta establecida.

#### 4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

##### 4.1. ACTIVIDADES:

El contratista deberá de realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Recibir y llevar consigo, durante la entrega del material educativo la relación de las ILEE a entregar estos bienes (Nombre de la ILEE, dirección, nombre de persona responsable de la recepción, número DNI y teléfono de contacto).
- El transportista, a partir de los documentos entregados (Plan de distribución rutas de distribución y pecosas) por la UGEL AYABACA, es responsable de elaborar un plan de distribución de estos materiales.
- Recoger y recargar el transporte de los materiales educativos de los almacenes de la entidad donde se está prestando el servicio.
- Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia los ambientes de las instituciones educativas determinadas en el cuadro de las 11 rutas detalladas.
- Medidas de prevención ante el COVID-19**  
Los postores deben contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) para todo su personal, asimismo el personal encontrarse en buen estado de salud.







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



**Acreditado mediante:**

- ✓ Carnet de vacunación contra la COVID-19 primera y segunda dosis.
- ✓ Declaración jurada de prevención ante el coronavirus COVID-19 de todo el personal acreditado

f) El proveedor del servicio de transporte de materiales educativos debe cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la R.M. 448-2020-MINSA, de acuerdo al protocolo de seguridad para el COVID-19 y el "Protocolo sanitario para la recepción, empaquetado, rotulado y distribución de los materiales educativos en prevención del COVID-19 de la UGEL Ayabaca.

- ✓ Presentar la DJ de prevención ante el coronavirus Covid-19.
- ✓ Contar con Carnet de vacunación contra COVID-19.
- ✓ Lavarse o desinfectarse las manos empleando jabón líquido y alcohol en gel.
- ✓ Usar el equipo de protección EPP, dentro del almacén mientras se encuentra modulando, cargando o descargando los materiales.
- ✓ Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente.
- ✓ Evitar tocar los ojos, nariz y boca, sin lavarse las manos previamente.
- ✓ Se prohíbe el saludo mediante contacto físico entre el personal, proveedores y visitantes.
- ✓ Mantener una distancia de dos metros (2m) para la firma de los documentos de conformidad de recepción o entrega de los materiales, no deberá haber contacto.
- ✓ Recoger los bienes manteniendo un metro (1m) de distancia los materiales educativos y/o productos que consigna el proveedor debe estar desinfectado al momento que entrega o descarga los materiales.

**g) Medidas de protección de los materiales educativos**

- ✓ Los materiales educativos tienen que haber permanecido en aislamiento, en el espacio/zonas acondicionado para ello, por un mínimo de setenta y dos (72) horas (3 días) antes de salir del local.
- ✓ El encargado de rotulado y empaquetado de los materiales debe llevar el implemento de seguridad EPP, las manos limpias y desinfectadas, así como las uñas cortas y limpias, sin heridas infectadas o abiertas.
- ✓ Antes de salir los materiales educativos deben ser limpiados con desinfectantes y encontrarse envueltos en una caja o envuelto en papel film.

**h) Medidas de protección de reparto a las Instituciones Educativas**

- ✓ Los responsables del reparto a las I.E.E. deben haber desinfectado los materiales a transportar, así como deben desinfectar el área y los materiales educativos alejados en el lugar establecido por el director de la I.E.E.
- ✓ El repartidor debe asegurarse que los materiales educativos estén cerrados y desinfectados, así como debe desinfectar sus manos con alcohol en gel, así como el equipo de apoyo para trasladar los materiales, al transporte al momento de la descarga en la I.E.E.







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- ✓ En ningún momento el empaque que contiene los materiales debe ser abierto durante el reparto.
- ✓ Debe aplicar la ficha previamente antes de ir a la I.E.E, esta ficha se aplica virtualmente (persona en contacto).
- ✓ El responsable de repartir los materiales educativos debe tener el implemento de seguridad EPP, así como el alcohol en gel, y deberá mantener distanciamiento de al menos un metro (1m).
- ✓ En el caso del personal designado por la IE para recibir los materiales educativos, deberá mantener una distancia de 1 metro, y deberá firmar y entregar PECOSA manteniendo su distanciamiento social.
- ✓ Los vehículos para el traslado de materiales deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.
- ✓ El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- ✓ El conductor deberá contar con papel toalla desechable y rociada con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros, además de alcohol gel para su uso personal.



En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.

- i) El servicio de transporte de carga será a todo costo, y comprende empaquetado, modulado, recojo, envío, traslado y entrega de materiales educativos del MINEDU, hacia las Instituciones Educativas de la jurisdicción, en paralelo según cada ruta, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad (Ver anexos).
- j) El servicio se requerirá de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora y consistirá en:
  - ✓ Modulado, empaquetado, recojo, envío, traslado y entrega de carga de materiales educativos Dotación 2023, desde la UGEL Ayabaca hacia las I.E.E. de los niveles de inicial, primaria, secundaria, básica especial y básica alternativa de la jurisdicción, el cual se deberá distribuir de forma paralela según cada ruta. El horario de atención del referido servicio será de lunes a viernes de 8:00 am a 5.00 pm, así mismo se podrá recoger fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el personal encargado de la UGEL Ayabaca.
  - ✓ El material educativo deberá salir modulado y empaquetado de los almacenes de la UGEL Sullana hacia las I.E.E.

#### 4.2. BIENES PARA TRASLADO Y ENTREGA:

El Transportista trasladará Materiales educativos del Ministerio de Educación (cuadernos de trabajo para estudiantes, kits de evaluación, además de guías y





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



manuales para docentes, entre otros.) para los niveles de inicial, primaria, secundaria, básica especial y básica alternativa.

Los bienes descritos en el presente numeral son los bienes que usualmente requieren su traslado los cuales se detallan en Anexo N° 1. No obstante, la Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca, podrá disponer el modulado, recojo, envío, traslado y entrega 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 peligrosas clasificadas por las líneas aéreas, llámese: explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

### 4.3. DETALLES DEL SERVICIO



#### 4.3.1. Comunicación a las I.I.EE. del inicio de la distribución.

UGEL Ayabaca deberá comunicar a través de diferentes medios de comunicación a los directores, el inicio de la distribución de los Materiales Educativos. Las fechas posibles de llegada, el listado de materiales a recibir. Destinatarios y protocolos de bioseguridad para la recepción de Materiales Educativos.

#### 4.3.2. De la entrega de los bienes

UGEL Ayabaca comunicará a la empresa del transporte ganadora, por escrito o vía correo electrónico los siguientes datos:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad aproximada de producto por destino de entrega (peso volumen aproximado)
- Destino de los bienes a trasladar
- Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL.



### 5. COBERTURA DE SERVICIO.

#### 5.1. LUGAR DE ORIGEN

UGEL Ayabaca establecerá como lugar de recojo de material educativo, en el Almacén ubicado en AA-HH San José Obrero s/n Ayabaca.

#### 5.2. LUGARES DE DESTINO

UGEL AYABACA entrega al Transportista la Relación de las I.I.EE a entregar los bienes (Nombre de la I.I.EE, Dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el numero DNI y teléfono de contacto).

#### 5.3. PRECISIONES A CONSIDERAR:

- UGEL AYABACA podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de UGEL. Las modificaciones serán remitidas al Transportista, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de 07 días de anticipación.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- UGEL podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) que se ubiquen las Instituciones Educativas.

En el caso de envíos voluminosos, por ejemplo: (material concreto, colchonetas, módulos de psicomotricidad, etc.) se utilizará la siguiente fórmula para determinar la equivalencia peso – volumen

$$\text{Volumen en Kilos} = \frac{\text{Alto} \times \text{Largo} \times \text{Ancho}}{6000}$$

#### 5.4. PLAZOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

##### 5.4.1. Plazos de entrega

El periodo de contratación es por ocho (08) meses o hasta que se consuma la cantidad de kilos requeridos, esto es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la notificación por escrito al proveedor para el inicio del reparto de materiales). La entrega de los materiales deberá ser distribuidos en paralelo conforme a las programaciones del MINEDU.

**NOTA:** Si por razones no justificadas, la UGEL no proporcione los materiales al transportista en la fecha indicada, se notificará al contratista con un plazo no menor a cinco (05) días hábiles

##### 5.4.2. Horarios de recojo y entrega

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL Ayabaca (**lunes a viernes 08:00 am a 05:00 pm**). Asimismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el personal encargado de UGEL Ayabaca.

#### 6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

##### 6.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

En transportista deberá cumplir con las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Está obligado a cumplir con las normas que sobre el particular emita el Área de Gestión Pedagógica, y de Administración de la UGEL Ayabaca.
- b) Los proveedores de servicio de transporte de materiales educativos deben cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la R.M 448-2020- MINSA, de acuerdo al protocolo de seguridad para el COVID-19 y el "Protocolo sanitario para la recepción, empaquetamiento, rotulado y distribución de los materiales educativos en prevención del COVID-19" de la UGEL Ayabaca.
- c) Será de responsabilidad del contratista brindar un servicio eficiente, oportuno y permanente, contando con equipamiento y herramientas de seguridad y bioseguridad para prevenir contagios por el covid-19, medios electrónicos de comunicación, medios de comunicación rápida (líneas telefónicas, celulares y otros equipos) para las coordinaciones que se requieran.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- d) Es responsabilidad del contratista comunicarse y coordinar con el director o comité de recepción de materiales de la I.E.E, como mínimo con 24 horas antes de realizar la entrega del material educativo, si caso contrario el director no puede acercarse a la I.E por motivos de fuerza mayor (enfermedad) este deberá comunicarlo a la UGEL con documento y designar a una persona para la recepción del material y firma del PECOSA. La entrega de los materiales educativos debe realizarse de forma obligatoria en las instalaciones de las I.E.E (excepto si la I.E.E se encuentra en malas condiciones o en reconstrucción).
- e) Para el modulado, empaquetado, recojo, traslado y distribución de los bienes a las I.E.E el contratista deberá asignar el personal de estiba y/o Ayudante, que se encuentren vacunados contra el Covid-19 y que no hayan estado contagios o haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19 en los últimos 14 días. Los ayudantes deberán ser aparte del chofer de la unidad.
- f) El pago de los estibadores estará a cargo del contratista, responsabilizándose, de los daños que pudiera ocasionarse por la manipulación propia en el servicio.
- g) El contratista será responsable de la integridad de los bienes materiales de traslado. De verificarse que los bienes han sufrido daño o deterioro, por motivo del traslado, deberá reparar y/o reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la entidad en un plazo máximo de cinco días hábiles. Del mismo modo, debe tomar todas las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado; en caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **Conformidad de Servicio**.
- h) El transportista estará obligado a transportar adecuadamente el material educativo, y no estará permitido realizar cargas adicionales que no fuera asignado por la UGEL.
- i) El transportista deberá ser comunicado con 2 días de anticipación para el modulado, recojo y distribución; estando sujeto al cronograma de la llegada de materiales del Ministerio de Educación.
- j) El deber del transportista es hacer sellar y firmar correctamente al director de la I.E. o responsable de la recepción de materiales (sello, firma, DNI y huella), el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) y otros documentos en señal de conformidad de la entrega del material educativo en físico (el comité para la recepción de los materiales educativos en las I.E.E solo funciona en el periodo vacacional en los meses de enero y febrero). En caso de haber observaciones en la documentación, el transportista estará obligado a retornar a la institución para regularizar la documentación en un plazo no mayor de 5 días calendarios. Caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **Conformidad de Servicio**.
- k) El contratista deberá contar con los medios de transporte (alquilados o propios) bien implementados para prestar un servicio de calidad.
- l) El contratista deberá poner a disposición de la entidad las unidades vehiculares que se requieran para brindar el servicio, dependiendo de la magnitud de éste.
- m) Durante la ejecución del contrato, el Transportista, deberá contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, para la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados (individual o Colectiva o como mejor convenga) que permita garantizar la devolución de los bienes contratados.







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



### Cálculo de la póliza

- n) El importe de la póliza se calcula valorizando el material más costo que se puede embarcar en el camión o camioneta de 2 a 10 TM (Máximo riesgo de pérdida), que son embarques usuales que se usan para distribuir en provincias el monto de la póliza debe asegurar la mayor exposición del riesgo o pérdida para cada y todo el embarque que se realice por cualquier medio de transporte.
- o) Si durante la ejecución del servicio, el Transportista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL Ayabaca, el informe de los hechos (especificando descripción 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.
- p) El transportista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos y robados, de acuerdo a la valorización que determine la UGEL – Ayabaca Tales pagos no tienen condición de penalidad. La UGEL Ayabaca emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del transportista presente el Boucher de depósito en la cuenta bancaria de la UGEL Ayabaca.
- q) En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Transportista 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
- r) En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentada dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% del UIT por cada día atrasado.
- s) EL transportista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultados del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- t) El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Transportista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.
- u) El transportista deber alcanzar al responsable de almacén de UGEL Ayabaca su Plan de Bioseguridad para evitar contagios a la hora de realizar la distribución del material educativo.

### 6.2. PARA EL CASO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

- a) Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- b) Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- c) Copia de la Revisión Técnica vigente
- d) Acreditación mínima de los vehículos de transporte:  
El requerimiento de las unidades de transporte es según la necesidad de los distritos según su geografía (ubicación, distancias, clima, vías de acceso, etc.)





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- ✓ Cuatro (04) camionetas simple o doble tracción con su respectiva carpa o camioneta rural. Dichas unidades deberán estar acreditadas (mediante Declaración Jurada indicando la metodología a emplear).
- ✓ Un (01) camión de cinco a más toneladas de carga útil mínima, con su respectiva carpa.
- ✓ Acreditar un mínimo de cinco (05) unidades vehiculares.
- ✓ Deben contar con SOAT vigente.
- ✓ Deben contar con Revisión Técnica vigente
- ✓ Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.



Dicha exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio de distribución expresamente descrita.

### 6.3. PARA EL CASO DE LOS CHOFERES

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b) Copia de la Licencia de conducir
- c) Declaración Jurada y/o carta de compromiso de la responsabilidad y disponibilidad del trabajo a realizar.
- d) Carnet de vacunación contra la COVID-19, primera y segunda dosis.
- e) Acreditar no haber estado contagios o haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19 en los últimos 14 días.



### 6.4. PARA EL CASO DE LOS ESTIBADORES Y/O AYUDANTES

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- b) Declaración Jurada y/o carta de compromiso de la responsabilidad y disponibilidad del trabajo a realizar.
- c) Carnet de vacunación contra la COVID-19, primera y segunda dosis.
- d) Acreditar no haber estado contagios o haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19 en los últimos 14 días
- e) Tener experiencia para el modulado de los materiales educativos.

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

## 7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

### 7.1. DEL RECOJO DE BIENES:

- a) El personal de la entidad entregará al contratista los bienes mediante un documento de entrega o cargo y los documentos (PECOSAs, Cuadro de





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



distribución y otra documentación que estime la UGEL Ayabaca) en el cual deberá consignar la siguiente información:

- ✓ Tipo de bien que se está remitiendo.
- ✓ Descripción de los bienes.
- ✓ Lugar de destino.
- ✓ Fecha y hora de recepción de los bienes.
- ✓ Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal de la UGEL Ayabaca que entrega los bienes.
- ✓ Nombres y apellidos, DNI, firma y sello del representante del contratista que recibe los bienes.



- b) El transportista está obligado a firmar y sellar los documentos de control que acredite la recepción del material educativo a distribuir.
- c) El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener **Borraduras, Enmendaduras o Correcciones**, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- d) El personal de la Entidad generará por cada Institución Educativa los documentos de entrega o cargo, siendo el PECOSA, lo cual se entregarán y revisarán cuidadosamente para su conformidad.
- e) Para el ingreso del personal a los almacenes, La entidad y el contratista deben contar con los equipamientos de bioseguridad establecidos en los protocolos (mascarilla, alcohol en gel) para prevenir posibles contagios por el covid-19.



## 8. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 8.1. El transportista 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 dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la UGEL Ayabaca, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 8.2. El transportista mantendrá permanentemente informado a la UGEL Ayabaca sobre el desarrollo de la distribución del material educativo elaborando indicadores de gestión los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico cada 3 días al responsable acreditado por la UGEL Ayabaca.
- 8.3. El transportista 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.
- 8.4. UGEL Ayabaca se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Transportista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El transportista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 8.5. El transportista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesario, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la UGEL Ayabaca.

## 9. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



La estimación del consumo del servicio solicitado para un periodo de ocho (08) meses o hasta que se consuma la cantidad de kilos requeridos según el detalle:

### PESO TOTAL DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023

DIRECCIÓN	FECHA DE LLEGADA		PESO EN KG. / POR LLEGADA	PESO TOTAL EN KG.
	AÑO	MES		
DEBA	2023	ENERO	1137.00	1676.71
		FEBRERO	539.71	
DEBE		MARZO	3.78	3.78
DEI		ENERO	659.20	2765.82
		FEBRERO	2106.62	
DEP		FEBRERO	1631.58	1631.58
DES		FEBRERO	3972.50	3972.50
DISER		ENERO	257.10	14872.73
		FEBRERO	14615.63	
TOTAL - DOTACIÓN 2023				24923.12

### DISTRIBUCIÓN EN EL AÑO 2023 POR RUTAS ESTABLECIDAS POR UGEL AYABACA

RUTAS	DIRECCIONES / CONCEPTO	U.M	PESO TOTAL APROX. (Kg)
01	Distrito de Sicchez, Jilili Y Montero	kg	4450.35
02	Distrito de Paimas Y Lagunas	kg	6048.54
03	Distrito de Ayabaca - Sauzal Del Quiroz	kg	864.44
04	Distrito de Ayabaca - Yanta	kg	2770.03
05	Distrito de Ayabaca - Espíndola	kg	2149.37
06	Distrito de Ayabaca - Samanguilla	kg	1532.75
07	Distrito de Ayabaca - Huachuma	kg	1687.38
08	Distrito de Ayabaca Cercado	kg	3949.48
09	Distrito de Ayabaca - Las Pircas	kg	306.4
10	Distrito de Ayabaca - Tapal	kg	924.19
11	Distrito de Ayabaca - Lagunas de Canly	kg	240.19
TOTAL DISTRIBUCIÓN			24923.12

El peso en kilos del material se sustenta en la lista de materiales educativos con sus equivalencias, peso y costo, emitidos por MINEDU.

### REDISTRIBUCIÓN EN EL AÑO 2023 POR RUTAS ESTABLECIDAS POR UGEL AYABACA

RUTAS	DIRECCIONES / CONCEPTO	U.M	PESO TOTAL APROX. (Kg)
01	Distrito de Sicchez, Jilili Y Montero	kg	1050.35
02	Distrito de Paimas Y Lagunas	kg	2048.54
03	Distrito de Ayabaca - Sauzal Del Quiroz	kg	364.44
04	Distrito de Ayabaca - Yanta	kg	787.03





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



05	Distrito de Ayabaca - Espindola	kg	549.37
06	Distrito de Ayabaca - Samanguilla	kg	532.75
07	Distrito de Ayabaca - Huachuma	kg	687.38
08	Distrito de Ayabaca Cercado	kg	1049.48
09	Distrito de Ayabaca - Las Pircas	kg	56.4
10	Distrito de Ayabaca - Tapal	kg	804.15
11	Distrito de Ayabaca - Lagunas de Canly	kg	70.11
<b>TOTAL REDISTRIBUCIÓN</b>			<b>8000.00</b>



**TOTAL DE MATERIAL EDUCATIVO  
DOTACIÓN 2023 A DISTRIBUIR**

ITEM	DESCRIPCION	U.M	PESO TOTAL APROX. (Kg)
01	Distribución de Material Educativo 2023	kg	24923.12
02	Redistribución de Material Educativo 2023	kg	8000.00
<b>TOTAL</b>			<b>32923.12</b>



Aquí, se precisa que la necesidad del servicio es variable, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, ya que se encuentran también en el almacén un porcentaje de material de reserva el cual se irá entregando progresivamente y de acuerdo a las necesidades y las circunstancias. Las cuales deben ser tomadas de carácter referencial.

Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios, ya que las cantidades de Materiales Educativos a transportar son variables de acuerdo a la demanda de la entidad. En ese sentido el postor formulará su propuesta económica en función a las cantidades referenciales contenidas en la presente, y se valorizan en relación a su ejecución real por un determinado plazo de ejecución. El postor deberá utilizar los formatos establecidos, según corresponda el sistema de contratación elegido por UGEL Ayabaca.

**10. PENALIDADES**

**10.1.** Si el TRANSPORTISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplicara al Transportista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente o de ser caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los caso, la penalidad se aplicara automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F=40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contado o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta entidad será deducida de los pagos a cuenta, el pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías del fiel cumplimiento 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 en los tiempos de entrega, la UGEL AYABACA 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 la ejecución del servicio, el transportista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberán presentar por escrito ante la Directora de la UGEL AYABACA, el informe de los hechos en el plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjunta la respectiva denuncia policial en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 24 horas de haber presentado el informe donde se especifica lo siguiente:

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

En caso de presentar el informe solicitado con su documentación fuera de los plazos establecidos. Se le aplicará una penalidad equivalente al **10% de una UIT** por cada día de atraso.

10.4. En caso de atraso de la devolución de la documentación sustentada establecida en el numeral 4.3.1 se aplicará una penalidad de uno 1% de la UIT por cada día de atraso.

## 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

11.1. Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL Ayabaca el Transportista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas emitidas por la UGEL AYABACA debidamente firmados y sellados, especificando su DNI y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del Material Educativo en la ILEE.
- Reporte de la liquidación de la prestación del servicio valorizado por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- ✓ Fecha de recojo
- ✓ Fecha de entrega
- ✓ Lugar de destino
- ✓ Peso
- ✓ N°. de guía de remisión de almacén
- ✓ Numero de pecosas
- ✓ Valor unitario
- ✓ Valor total

11.2. El área usuaria, previo a emitir la conformidad del servidor, deberá solicitar al responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el transportista, y dar su visto bueno. Luego el área usuaria deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el transportista que sustente la presentación del servicio, en el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al transportista.

11.3. La conformación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del reglamento de la ley de contratación del estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF. De existir observaciones se conseguirá en el acta respectiva y se le comunicará al transportista indicando claramente el sentido de estas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servidor. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pesa al plazo otorgado, el transportista 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 y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no efectuada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

## 12. FORMA DE PAGO

- La entidad se obliga a pagar la contraprestación a el TRANSPORTISTA en soles, en armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del reglamento de la ley de Contrataciones del estado. (si el pago se hace en partes, se deberá especificar en el contrato en la cláusula correspondiente a forma de pago, los pagos parciales a realizarse).
- Para tal efecto el responsable de dar 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 establecido en el artículo 168° D.S. N° 168 2020-EF; del reglamento de la ley de contrataciones con el Estado, aprobado mediante D.S.N N°344-2018-EF.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios, según artículo N°17 del D.S. N°168 - 2020-E.F; Siguiendo al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás con condiciones establecidas en el contrato.







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- La ENTIDAD sólo se reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de materiales educativo en el punto de destino determinado por la UGEL Ayabaca) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL Ayabaca, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.
- En caso de retraso en el pago, EL TRANSPORTISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley, aprobado con D.L. N° 1341, contando desde la oportunidad en el pago debió efectuarse.
- El pago se efectuará en la cuenta del proveedor con código intercambio. Según el documento de autorización de pago presentado por el proveedor.

### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de ocho (08) meses o hasta que se consuma la cantidad de kilos requeridos, el mismo que se indica desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final de plazo establecido y/o hasta agotar el costo por peso establecido. Sin embargo, el material educativo que ya se encuentre en la entidad deberá ser entregado en un plazo no superior al año fiscal.

El servicio podrá modificar el plazo de la prestación de por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles en la Entidad.

### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de **PRECIOS UNITARIOS**. En ese sentido el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en la tabla de la página 6 de los TDR, y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

### 15. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA

El transportista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de **90** días calendarios, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

### 16. DETALLES DE ENVÍOS

Se adjudica los siguientes anexos:

- **ANEXO 01:** Relación de tipo de bienes con pesos a trasladar.
- **ANEXO 02:** Relación de las I.E.E. por rutas a entregar los bienes (Nombre de la I.E.E., dirección)

### 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Registro Nacional de Transporte de mercancías y/o habilitación vehicular emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre del postor.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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 del Registro Nacional de Transporte de mercancías y/o habilitación vehicular, donde figuran la cantidad de vehículos inscritos, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre del postor.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Relación de flota de vehículos, presentando copia simple de la tarjeta de propiedad, especificando tipo de vehículo (camión, camioneta, furgón o furgones isotérmicos, de 2 toneladas a 10 toneladas), capacidad máxima de carga del vehículo (expresando en kilogramos y en peso cúbicos) detallado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Nota: en los documentos se debe establecer el plazo de alquiler.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Choferes: deberán contar con Licencia de Conducir categoría AIIB.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>acreditación con copia simple la licencia de conducir- categoría AIIB, emitido por la Entidad competente.</p> <p>SECUNDARIA COMPLETA, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p>







**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso EL GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CHOFERES (05), con licencia de conducir en la categoría AIIB, con experiencia mínima de un (1) año en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia el 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: a **SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.**







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

UGEL AYABACA

# ANEXOS







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



ANEXO 01:

RELACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023 A  
TRASLADAR CON PESOS

DIR	MATERIAL	CANT.	PESO UNIT. KG.	PESO TOTAL KG.
DEBA	SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - MATEMÁTICA	192	0.43	82.66
DEBA	SITUACIONES COMUNICATIVAS - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	192	0.53	101.09
DEBA	SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER - SEGUNDO GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - MATEMÁTICA	42	0.43	18.08
DEBA	SITUACIONES COMUNICATIVAS - SEGUNDO GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	42	0.53	22.11
DEBA	PROYECTOS DE APRENDIZAJE - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	192	0.33	64.22
DEBA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - PRIMER GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	123	0.56	68.76
DEBA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - SEGUNDO GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	126	0.56	70.43
DEBA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - TERCER GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	201	0.56	112.36
DEBA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	1,212	0.02	18.18
DEBA	BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ TAMAÑO GRANDE	300	0.02	4.50
DEBA	BORRADOR MIXTO TAMAÑO GRANDE	670	0.02	10.05
DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM AMARILLO	612	0.05	32.44
DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM BLANCO	612	0.05	32.44
DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM CELESTE	612	0.05	32.44
DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50CM X 65 CM ROSADO	612	0.05	32.44
DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50CM X 65 CM VERDE	612	0.05	32.44
DEBA	CINTA MASKING TAPE 2" X 55 YD	100	0.22	21.70
DEBA	COLA SINTÉTICA X 250 GR	66	0.27	17.95
DEBA	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO LAPICERO	6	0.05	0.27
DEBA	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	1,446	0.35	508.99
DEBA	LAPIZ NEGRO N°2 CON BORRADOR	620	0.01	4.34
DEBA	PAPEL BOND 75 G. TAMAÑO A4	36	2.50	90.00
DEBA	PAPELÓGRAFO DE 75 G DE 86 CM X 61CM	6,120	0.04	250.92
DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR AZUL	196	0.02	4.70
DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR NEGRO	196	0.02	4.70
DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR ROJO	196	0.02	4.70
DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR VERDE	196	0.02	4.70
DEBA	PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR AZUL	72	0.02	1.73
DEBA	PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR ROJO	72	0.02	1.73
DEBA	REGLA DE 30 CM.	476	0.04	19.04
DEBA	TAJADOR DE METAL CHICO	470	0.01	2.82
DEBA	TIERAS DE METAL DE 5" CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO	126	0.03	3.78
DEBE	BALANCÍN PARA NIÑO/NIÑA	1	0.45	0.45
DEBE	TARJETAS DE MEMORIA	1	0.17	0.17
DEBE	TARJETAS ONOMATOPÉYICAS	1	0.35	0.35
DEBE	TABLEROS DE COORDINACIÓN	2	0.40	0.80





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



DEBE	CUBOS DE EXPLORACIÓN	2	0.50	1.00
DEBE	JUEGO DE TARJETA CON IMÁGENES Y PALABRAS	1	0.40	0.40
DEBE	MIS PRIMERAS OPERACIONES	1	0.45	0.45
DEBE	TABLERO PARA NUMERACIÓN DE CANTIDADES	1	0.16	0.16
DEI	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	1,262	0.75	946.50
DEI	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	1,261	0.92	1,160.12
DEI	MEMORIA - "PERSONAJES DE CUENTOS CLÁSICOS" - 4 AÑOS	250	0.28	70.00
DEI	DOMINO - 4 AÑOS	250	0.28	70.00
DEI	JUEGO DE RECORRIDO - "LA GRAN CARRERA" - 4 AÑOS	250	0.30	75.00
DEI	ADIVINA QUIÉN ES - 4 AÑOS	250	0.10	25.00
DEI	KIT DE DRAMATIZACIÓN (MÁSCARAS) - 4 AÑOS	250	0.26	65.00
DEI	MEMORIA - "LA SOPA MÁGICA" - 5 AÑOS	253	0.47	118.91
DEI	DOMINO - 5 AÑOS	253	0.28	70.84
DEI	JUEGO DE RECORRIDO - "¡CORRE QUE TE ALCANZA LA LUNA!" - 5 AÑOS	253	0.29	73.37
DEI	ADIVINA QUIÉN ES - 5 AÑOS	253	0.10	25.30
DEI	KIT DE DRAMATIZACIÓN (MÁSCARAS) - 5 AÑOS	253	0.26	65.78
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1ER GRADO	452	0.29	131.08
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2DO GRADO	488	0.25	122.00
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 3ER GRADO	580	0.25	145.00
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 4TO GRADO	573	0.25	143.25
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 5TO GRADO	571	0.25	142.75
DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 6TO GRADO	563	0.25	140.75
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1ER GRADO	452	0.25	113.00
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2DO GRADO	488	0.25	122.00
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 3ER GRADO	580	0.25	145.00
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 4TO GRADO	573	0.25	143.25
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 5TO GRADO	571	0.25	142.75
DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 6TO GRADO	563	0.25	140.75
DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 1	1,591	0.25	397.75
DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	1,594	0.25	398.50
DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	1,648	0.25	412.00
DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	1,590	0.25	397.50
DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	1,522	0.25	380.50
DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	1,591	0.25	397.75
DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	1,594	0.25	398.50
DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	1,648	0.25	412.00
DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	1,590	0.25	397.50
DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	1,522	0.25	380.50
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1	933	1.50	1,402.30
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	994	0.84	838.07
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 3	1,094	0.86	943.03
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 4	1,097	0.86	940.49
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5	1,131	0.86	967.01
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6	1,162	0.86	994.67
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1	946	1.51	1,431.30
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2	1,024	0.88	904.32
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3	1,026	0.88	903.56
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4	1,156	0.87	1,007.85
DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 5	1,132	0.88	996.91







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



DISER	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 6	1,162	0.88	1,024.88
DISER	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - III CICLO	2,143	0.32	685.76
DISER	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - IV CICLO	2,384	0.32	762.88
DISER	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - V CICLO	2,540	0.32	812.80
DISER	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 1	31	0.24	7.50
DISER	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 2	36	0.24	8.67
DISER	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 3	39	0.24	9.43
DISER	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 4	36	0.24	8.68
DISER	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 5	33	0.25	8.36
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 1	31	0.33	10.17
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 2	35	0.33	11.39
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 3	38	0.33	12.35
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 4	34	0.32	11.02
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 5	33	0.32	10.71
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 1	31	0.37	11.36
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 2	35	0.37	12.95
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 3	38	0.37	14.12
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 4	34	0.37	12.60
DISER	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 5	33	0.37	12.23
DISER	CUADERNO DE RELACION PARA SECUNDARIA EN ALTERNANCIA	177	0.54	95.58
<b>TOTAL</b>				<b>24923.12</b>







GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



## ANEXO 02:

### RELACIÓN DE LAS ILEE. POR RUTAS

RUTA	NOMBRE	COD. MOD.	DESCRIPCIÓN
1	Sicchez, Jilili y Montero	0259796	Inicial - 100 - Montero - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348722	Primaria - 14246 - Montero - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348730	Primaria - 14247 - Pite - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348748	Primaria - 14248 - Siccate - Montero.
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348755	Primaria - 14249 - Pichandul - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348763	Primaria - 14250 - Cuñala - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348771	Primaria - 14251 - Naranjo De Chonta - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348789	Primaria - 14252 - Tailin - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348797	Primaria - 14253 Jose A. Quiñonez Gonzales
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348805	Primaria - 14254 - Marmas Alto - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348821	Primaria - 14256 - La Majada - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348839	Primaria - 14257 - Nogal - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348847	Primaria - 14258 - Loma Siccate - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348870	Primaria - 14261 - Marmas Bajo - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348888	Primaria - 14262 - Charan Bajo - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348896	Primaria - 14263 - San Martin - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348920	Primaria - 14266 - Naranjito De La Cruz - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0348938	Primaria - 14267 - San Francisco - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350926	Primaria - 14271 - Pueblo Nuevo De Hualambi - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350934	Primaria - 14273 - Arada Baja - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350942	Primaria - 14274 - Guayabo - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350959	Primaria - 14275 - Carpinteria - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350967	Primaria - 14282 - Sicchez - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0350983	Primaria - 14284 Mariza Marchan Zavala
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351007	Primaria - 14286 - Oxahuay - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351015	Primaria - 14288 - Anchalay - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351023	Primaria - 14289 - Los Paltos - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351049	Primaria - 14291 - Guayabo - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351056	Primaria - 14292 - Sicchezpampa - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351064	Primaria - 14293 - Los Paltos De Anchalay - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351072	Primaria - 15101 - Arada Alta - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0351098	Primaria - 15021 - Jilili - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0467282	Primaria - 15243 - Uluncha - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0474122	Primaria - 14272 - Lihuasnio - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0490169	Secundaria - Ernesto Merino Rivera - Montero - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0506154	Inicial - 107 - Sicchez - Sicchez

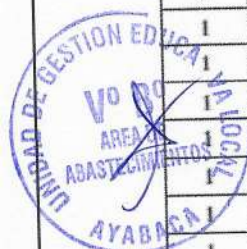




**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



1	Sicchez, Jilili y Montero	0511550	Inicial - 109 - Oxahuay - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0514240	Secundaria - Oxahuay - Oxahuay - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0536680	Inicial - 113 - Jilili - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0553263	Primaria - 15308 - Saconday - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0560466	Primaria - 15346 - Tuman - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0577007	Secundaria - Dagoberto Torres Agurto - Jilili - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0622472	Inicial - José A. Quiñonez Gonzales
1	Sicchez, Jilili y Montero	0625855	Inicial - 149 - La Majada - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0625913	Primaria - 15065 - Guir Guir - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0626002	Primaria - 15430 - Bellavista Alta - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0688432	Primaria - 14154 - Los Naranjos - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	0688697	Primaria - 15088 - Santa Rosa De Chonta - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0688739	Secundaria - Nuestra Sra. de las Mercedes - Sicacate - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0688747	Secundaria - José A. Quiñones Gonzales - Quebrada de Agua
1	Sicchez, Jilili y Montero	0689216	Primaria - 14903 - Buenos Aires - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0853994	Primaria - 20637 - Nueva Esperanza - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0854026	Primaria - 20641 - Los Horcones - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	0854976	Primaria - 20638 - Cucuyas - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0855007	Primaria - 20617 - Limon - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	0855189	Primaria - 20612 - Israel - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139088	Inicial - I.E N° 585 Las Vegas Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139328	Primaria - 20647 - Cerro De Laurel - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139369	Primaria - 20648 - Alto De La Loma - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139401	Primaria - 20649 - Casa Blanca - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139443	Primaria - 20650 - Lanche - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139484	Secundaria - Nogal - Nogal - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139526	Inicial - 583 - Pueblo Nuevo De Hualambi - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139765	Secundaria - Cucuyas - Cucuyas - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1139807	Secundaria - Hualambi - Pueblo Nuevo De Hualambi - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1140672	Secundaria - Otoniel Alcedo Culquicondor - Sicchez - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	1179480	Primaria - 20659 - Los Paltos - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1206978	Ceba - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1395110	Secundaria - 14247 - Pite - Montero.
1	Sicchez, Jilili y Montero	1567239	Inicial - 889 - Nogal - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1567247	Inicial - 890 - Marmas Alto - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1567338	Inicial - 888 - Pite - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1567346	Inicial - 891 - Cucuyas - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1567411	Inicial - 902 - Sicchezpampa - Sicchez
1	Sicchez, Jilili y Montero	1568567	Primaria - 20662 - Cristal - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1568575	Inicial - 14248 - Sicacate - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1588417	Inicial - 1078 - Pichandul - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1588425	Inicial - 1079 - San Francisco - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1588433	Inicial - 1080 - Saconday - Montero







**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



1	Sicchez, Jilili y Montero	1660356	Inicial - 1252 - Anchalay - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1680586	Inicial - 1278 - Arada Alta - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	1680610	Inicial - 1281 - Naranjo De Chonta - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1714047	Inicial - II Ee 1459 Uluncha Ayabaca
1	Sicchez, Jilili y Montero	1729557	Ceba - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1771419	Secundaria - 14254 - Marmas Alto - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	1782143	Inicial - 20649 - Casa Blanca - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	2886137	PRONOEI - La Alegria De Vivir
1	Sicchez, Jilili y Montero	2891823	PRONOEI - Caritas Felices
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899802	PRONOEI - Los Amiguitos
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899803	PRONOEI - Las Maripositas
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899804	PRONOEI - Los Frijolitos
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899808	PRONOEI - Los Patitos
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899816	PRONOEI - Pequeños Angelitos
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899817	PRONOEI - Mi Pequeño Mundo
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899818	PRONOEI - Divina Misericordia
1	Sicchez, Jilili y Montero	2899819	PRONOEI - Semillitas Del Saber
1	Sicchez, Jilili y Montero	3884225	PRONOEI - San Francisco De Asis
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966073	PRONOEI Las Manzanitas - La Carpinteria - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966079	PRONOEI Los Angelitos - Los Paltos - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966084	PRONOEI Niños Solidarios - Los Horcones - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966087	PRONOEI Rayitos De Luz - Santa Rosa De Chonta - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966088	PRONOEI Mi Mundo Magico Del Saber - Santa Lucia - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966093	PRONOEI Los Girasoles - Israel - Montero
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966096	PRONOEI Niños De Jesus - Cucuyas Alto - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	3966741	PRONOEI Gofitas Del Saber - El Limon - Jilili
1	Sicchez, Jilili y Montero	3969171	PRONOEI Casita De Cristal - Montero Ayabaca
1	Sicchez, Jilili y Montero	3969172	PRONOEI La Alegria De Mi Pueblo - Araba Baja - Jilili
2	Lagunas y Paimas	0342048	Primaria - 14196 - Puente Tondopa - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0348904	Primaria - 14264 - Paraje Grande - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0348946	Primaria - Com. Educ. Juan Velasco Alvarado - Paimas - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0348961	Primaria - 14278 Virgen Del Rosario - Zamba - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0348987	Primaria - Col. Nac. Culqui - Hacienda Culqui / Culqui - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0349001	Primaria - 15164 Com. Educ. Jambur - Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0349241	Primaria - 14316 - La Saucha - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0349308	Primaria - 14322 - Tomapampa Del Quiroz - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0349829	Primaria - 14916 - Naranjo De Matalacas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0350728	Primaria - 14162 - El Cardal - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	0351536	Primaria - 14356 - Lagunas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0351544	Primaria - 14357 - Salvia - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0351957	Primaria - 14360 - Yervas Buenas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0351965	Primaria - 14361 - Huanta / Huanla - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0351981	Primaria - 14363 - San Juan De Matalacas - Lagunas.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



2	Lagunas y Paimas	0352005	Primaria - 14365 - Cacaturo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0352146	Primaria - 15133 - Ramos - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0352153	Primaria - 15134 - San Juan - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0352161	Primaria - 15142 - San Antonio De Matalacas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0467274	Primaria - 15242 - Almendro - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0467290	Primaria - 15244 - El Ceibo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0467316	Primaria - 15245 - Tomapampa De Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0467555	Primaria - 15239 - Yapango Bajo - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0512343	Secundaria - Juan Velasco Alvarado - Paimas - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0536383	Inicial - Juan Velasco Alvarado
2	Lagunas y Paimas	0555151	Primaria - 15293 - Higuaron - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0562041	Primaria - 15387 - Rinconada De Lanche - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0562132	Primaria - 15407 - El Carrizo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0571893	Primaria - 14899 - Laguna De Jambur Alto - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0622449	Inicial - Culqui
2	Lagunas y Paimas	0622506	Primaria - 15425 - Tunel Vi - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0625889	Primaria - 15073 - La Victoria - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	0626275	Secundaria - Lagunas - Lagunas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0626333	Primaria - 15077 - Huasanche - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0626390	Primaria - 15056 - Macora - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0626515	Primaria - 14952 - Cruz Huacas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0688648	Inicial - 158 - La Saucha - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0688689	Inicial - 157 Com. Educ. Jambur
2	Lagunas y Paimas	0688705	Primaria - 14160 - Las Minas De Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0688804	Secundaria - Enrique Lopez Albuja - Salvia - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0688960	Inicial - 323 - Lagunas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0689109	Primaria - 14161 - Quebrada De Tondopa - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0689208	Primaria - 14106 - Piedra Negra - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0708248	Inicial - 330 - Higuaron - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0750653	Secundaria - 14316 - La Saucha - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	0750661	Inicial - 340 - Algodonal - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0750687	Secundaria - Culqui - Hacienda Culqui / Cooperativa Culqui Paimas
2	Lagunas y Paimas	0750695	Secundaria - Com. Educ. Virgen Del Rosario - Zamba - Paimas
2	Lagunas y Paimas	0854059	Primaria - 20615 - Corrales - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	0854083	Primaria - 20616 - Guirguir - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	0854760	Primaria - 20623 - Condoluguiana - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0854794	Primaria - 20622 - Salvia - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0854828	Primaria - 20621 - Tapul - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0854851	Primaria - 20620 - Huacas Alto - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0854885	Primaria - 20619 - Alto Rinconada - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	0854919	Primaria - 20618 - Naranjo De Yervas Buenas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1139831	Inicial - 582 Comp Educ. Virgen Del Rosario





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



2	Lagunas y Paimas	1139872	Inicial - 590 - Tunel Vi - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1139914	Inicial - 594 - Tomapampa De Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1139955	Primaria - 20613 - Nuevo Tasajeras - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	1139997	Primaria - 20614 - Algodonal - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1140151	Secundaria - Com. Educ. Jambur - Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1140193	Inicial - 581 - San Juan - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1140391	Primaria - 20654 - San Miguel De Pillo - Paimas.
2	Lagunas y Paimas	1140433	Primaria - 20655 - Culqui Alto - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1140474	Secundaria - San Juan - San Juan - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1206853	Ceba - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562487	Inicial - 14162 - El Cardal - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562495	Inicial - 14360 - Yervas Buenas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1562503	Inicial - I.E. N° 14363 San Juan De Matalacas
2	Lagunas y Paimas	1562511	Inicial - 15073 - La Victoria - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562529	Inicial - 20613 - Nuevo Tasajeras - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562537	Inicial - 20615 - Corrales - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562545	Inicial - 20616 - Guirguir - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1562552	Inicial - 957 - San Jose De Pillo - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1562560	Inicial - 958 - Huacas Alto - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1562578	Inicial - 959 - Huasanche
2	Lagunas y Paimas	1567221	Inicial - 886 - El Ceibo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1567304	Inicial - 892 - Salvia - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1567312	Primaria - 20492 - Nuevo Progreso - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1567379	Inicial - 887 - El Carrizo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1567395	Inicial - 893 - Yapango Bajo - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1589084	Inicial - 20654 - San Miguel De Pillo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1648369	Inicial - 1145 - Arrayan - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1648377	Inicial - 1257 - Cruz Huacas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1648385	Inicial - 1146 - La Victoria - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1648393	Inicial - 1147 - Minas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1648401	Inicial - 1258 - Naranjo De Yervas Buenas - Lagun
2	Lagunas y Paimas	1648419	Inicial - 1268 - Nuevo Progreso - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1660364	Inicial - 1253 - Ramos - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1680594	Inicial - 1279 - Cerro De Pillo - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1680602	Inicial - 1280 - Chapipampa - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1680628	Inicial - 1282 - Cacaturo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1680636	Inicial - 1283 - Piedra Negra - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1693647	Secundaria - Naranjillo Pan De Azucar - Yervas Buenas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1695964	Primaria - 20865 - La Victoria - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1695972	Primaria - 20866 - Laguna Seca - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1714062	Inicial - Ii.Ee. 1466 Nueva Tomapampa Ayabaca
2	Lagunas y Paimas	1729540	Ceba - Paimas





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



2	Lagunas y Paimas	1745835	1745835 Inicial - 1567 - Peña Colorada
2	Lagunas y Paimas	1745843	1745843 Inicial - 1568 - San Pedro Paimas
2	Lagunas y Paimas	1760016	Primaria 1760016 - 20875 - Cerro De Pillo
2	Lagunas y Paimas	1760024	Primaria 1760024 - 20877 - San Valeriano
2	Lagunas y Paimas	1760032	Primaria 1760032 - 20876 - San Jose De Pillo
2	Lagunas y Paimas	1771435	Secundaria - 20613 - Nuevo Tasajeras - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1781293	Secundaria - 20654 - San Miguel De Pillo - Paimas
2	Lagunas y Paimas	1781301	Secundaria - 14365 - Cacaturo Paimas
2	Lagunas y Paimas	1782135	Inicial - 14274 Guayabo - Jilili
2	Lagunas y Paimas	1782150	Inicial - 20619 - Alto Rinconada - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1782630	Primaria 1782630 I.E 1280 Chapipampa - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	1783596	Primaria 1783596 I.E 20891 Yarbás Buenas - Lagunas
2	Lagunas y Paimas	2894904	PRONOEI - Piedrecitas
2	Lagunas y Paimas	2894916	PRONOEI - Mundo Fantastico
2	Lagunas y Paimas	2900313	PRONOEI - Manitos Magicas
2	Lagunas y Paimas	2900316	PRONOEI - Nuestros Talentos
2	Lagunas y Paimas	2900317	PRONOEI - Angeles Del Saber
2	Lagunas y Paimas	3918111	PRONOEI - Joyitas De Jesus
2	Lagunas y Paimas	3918112	PRONOEI - Las Perlitas De Jesus
2	Lagunas y Paimas	3961880	PRONOEI - Mi Pqueño Mundo Creativo
2	Lagunas y Paimas	3966738	PRONOEI 3966738 Luceritos Del Saber - La Florida - Paimas
2	Lagunas y Paimas	3966742	PRONOEI 3966742 Los Loritos - Minas De Jambur - Paimas
2	Lagunas y Paimas	3966743	PRONOEI 3966743 Angeles Por Buen Camino - Tunel Vii - Paimas Ayabaca
2	Lagunas y Paimas	3979019	PRONOEI 3979019 Divino Señor Cautivo - Muleros - Paimas
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0053309	PRONOEI - Los Amigos De Jesus
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0341974	Primaria - 14165 - Arraypita Alto - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342014	Primaria - 14178 Divino Maestro
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342063	Primaria - 14211 - Chinchinpampa - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342089	Primaria - 14223 - Arraypita Bajo - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342113	Primaria - 14231 - Chinchin - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342121	Primaria - 14238 - Sausal De Culucan - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0342170	Primaria - 15127 - Santa Maria Reyna - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0536201	Secundaria - Florentino Galvez Saavedra - Chinchin - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0621961	Primaria - 15053 - Pampagrande - Ayabaca.
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0621995	Primaria - 14940 - Los Molinos De Sanguli - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0626598	Primaria - 15072 - Tibingate - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0653139	Primaria - 15096 - Faical - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0653188	Primaria - 15091 - Nueva Victoria - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0653279	Inicial - I.E. N° 152 Chinchin - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0867390	Primaria - 20608 - Naranjo - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	0867424	Primaria - 20607 - Algarrobo - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1139039	Primaria - 20640 - Loma Florida - Ayabaca





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1139278	Secundaria - Divino Maestro - Pingola - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1516657	Inicial - I.E.N° 937 Portachuelo De Culucan- Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1567189	Secundaria - 14238 - Sausal De Culucan - Ayabaca.
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1567205	Inicial - 884 Divino Maestro
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1567270	Primaria - 20490 - Culugero - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1588573	Inicial - 1091 - Sausal De Culucan
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1588607	Inicial - 1094 - San Pedro De Culucan
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1589043	Inicial - 15053 - Pampagrande - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	1648278	Inicial - 1141 - Nueva Victoria - Ayabaca
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	2891832	PRONOEI - Guiame Señor Cautivo
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	2891835	PRONOEI - Mundo Infantil
3	Ayabaca - Sausal del Quiroz	3884223	PRONOEI - Mundo Infantil
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0053301	PRONOEI - Mis Primeros Pasos
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0053302	PRONOEI - Mi Segundo Hogar
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0340687	Primaria - 14166 Cn Nuestra Señora Del Carmen
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0340737	Primaria - 14190 - Asiayaco - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0340844	Primaria - 14224 - Pacainio - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0350785	Primaria - Leonidas Rivera Calle
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351106	Primaria - 14152 - Olleros Cafetal - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351130	Primaria - 14173 - La Ollería - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351148	Primaria - 14188 - Cujaca Lanche - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351155	Primaria - 14189 - Tambo - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351171	Primaria - 14207 - Anita / Ania - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351213	Primaria - 14240 - Singoya - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351239	Primaria - 14242 - Parcochaca - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0351247	Primaria - 15119 - Papelillo / Hacienda Hualcuy - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0513945	Primaria - 15322 - Cabuyal - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0553362	Primaria - 15307 - Rodeopampa - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0571018	Secundaria - Olleros - Olleros Cafetal - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0571091	Primaria - 14886 - Jijull - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0571125	Primaria - 14887 - Congoli - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0572198	Primaria - 14964 - Toronche - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0589762	Primaria - 15382 - Frejolito - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0589796	Primaria - 15366 - Ramos - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0626069	Primaria - 15063 - Pintado / Cujaca Pintado - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0626358	Primaria - 15068 - Mejico Cujaca - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0626382	Primaria - 15064 - Andurco Alto - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0626689	Inicial - I.E. N° 143 Olleros - Culcapampa
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0653162	Primaria - 15092 - Paraguro - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0653196	Primaria - 15090 - Olleros Pampa - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0653204	Primaria - Jose Olaya Balandra - Portachuelo De Tomaco / Portachuelo De Yanta - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0807693	Primaria - 20624 - San Pablo De Parco Chaca - Ayabaca





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0807701	Primaria - 20625 - San Sebastian - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0866350	Primaria - 20636 - Simbaca / Sinvaca - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0867242	Primaria - 20628 - La Cebada - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	0867481	Primaria - 20626 - Tingos / Tingos De Barro Negro - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1138916	Primaria - 20635 - La Union - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1139070	Primaria - 20644 - Nogal Cujaca - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1139559	Secundaria - Jose Olaya Balandra - Portachuelo De Tomaco / Portachuelo De Yanta - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1139591	Secundaria - Nuestra Señora Del Carmen - Tacalpo - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1139633	Secundaria - 14189 - Tambo - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1207059	Secundaria - 14173 - La Ollería - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1325596	Inicial - Ie. N° 883 El Tambo - Llanta - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1329838	Primaria - 20805 - Monte Oscuro- Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1402973	Primaria - 20815 - San Juan Del Faique - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516582	Inicial - Ie.N° 14173- Amp. Serv. La Ollería
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516640	Inicial - Ie. N° 936 Rodeopampa- Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516665	Inicial - I.E. N° 938 - Lanche
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516673	Inicial - I.E.N° 939 Mejico De Cujaca- Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516681	Inicial - Ie.N° 940 Frejolito
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1516699	Inicial - Ie. N° 941- Portachuelo Yanta
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1564863	Inicial - Nuestra Sra. Del Carmen
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1567197	Secundaria - 15307 - Rodeopampa - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1567254	Secundaria Leonidas Rivera Calle - Hualcuy Alto - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1567262	Inicial - Leonidas Rivera Calle
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1567429	Secundaria - 15382 - Frejolito - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1567437	Secundaria - 14207 - Anita / Ania - Ayabaca.
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1588441	Inicial - 1081 - Ania
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1588458	Inicial - 1082 - Cabuyal
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1588508	Inicial - 1086 - Toronche
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1588540	Inicial - 1088 - Pintado De Cujaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1588680	Inicial - 14152 - Olleros Cafetal - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1589035	Inicial - 15366 - Ramos - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1589050	Inicial - 14240 - Singoya - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1648302	Inicial - 1265 - La Cebada - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1648328	Inicial - 1255 - Paraguero - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1648336	Inicial - 1144 - San Sebastian - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1649433	Inicial - 1266 - Monte Oscuro- Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1660265	Inicial - 1243 - Nogal - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1660331	Inicial - 1250 - Sidro - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1695980	Primaria - 20867 - El Cidro - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1714013	Inicial - Ii.Ee 1456 Andurco Alto Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1714021	Inicial - Ii.Ee 1457 Congoli Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1714039	Inicial - 1458 Asiyaco Ayabaca





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1745868	1745868 - Secundaria -Cujaca Lanche
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1771427	1771427 - Secundaria - Toronche - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1782119	Inicial - 20624 - San Pablo De Parcochaca - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	1782127	Inicial - 20635- La Union - Ayabaca
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	2886128	PRONOEI - Angeles Del Mundo
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	2891831	PRONOEI - Mundo De Los Niños
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	2895243	PRONOEI - Castillo De Colores
4	Ayabaca - Tacalpo - Portachuelo de Yanta	3969170	PRONOEI 3969170 Destellos De Luna - Frutal Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340745	14191 - Rayo Lanchipampa - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340752	Primaria - 14192 Ignacia Del C. Pozo Arias - Samanguilla - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340760	Primaria - 14194 - Macuangue - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340794	Primaria - 14206 - Yanchala - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340810	Primaria - 14215 - El Toldo - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340836	Primaria - 14220 - Sauce - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340851	Primaria - 14225 - Jimburilla - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340869	Primaria - 14233 - Pílancon - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340885	Primaria - 14235 - Lanchipampa/Pueblo Nuevo De Lanchipampa - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340927	Primaria - 15136 - Espindola - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0340943	Primaria - 15206 - El Huilco / El Huilca- Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0562165	Primaria - 15380 - Tucas - Ayabaca.
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0571000	Inicial - I.E. N° 115 Yanchala Aragoto
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0621870	Inicial - I.E. N° 132 Sochabamba - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0626176	Primaria - 15059 - Chirinos Laque - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0626416	Secundaria - Aypate - Yanchala - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0807685	Primaria - 20631 - San Jose - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	0867309	Primaria - 20601 - El Progreso - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1138023	Inicial - I.E. N° 579 Espindola
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1138064	Inicial - Ignacia Del Carmen Pozo Arias
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1139310	Secundaria - Com. Educ. Ignacia Del Carmen Pozo Arias - Samanguilla - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1139674	Secundaria - Remberto De Jesus Pardo Ochoa - Espindola - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1400571	Secundaria - 14215 - El Toldo - Ayabaca.
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1516590	Inicial - Ie. N° 14215- El Toldo
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1516632	Inicial - I.E.N° 935- Lanchipampa
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1567288	Primaria - 20491 - Rayo Centro - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1567387	Primaria - 20489 - Santa Rosa - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1588474	Inicial - 1084 -Macuangue
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1588557	Inicial - 1089 -Chirinos Laque
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1588581	Inicial - 1092 - Rayo Centro
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1588672	Inicial - 14225 - Gimburilla
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1589068	Inicial - 15206 - El Huilco / El Huilca - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1589076	Inicial - 15380 - Tucas - Ayabaca





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1648344	Inicial - 1256 - Santa Rosa - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1660257	Inicial - 1242 - El Progreso - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1660273	Inicial - 1244 - Pacainio - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	1660299	Inicial - 1246 - Rayo Lanchipampa - Ayabaca
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	2891834	PRONOEI - La Amistad
5	Ayabaca - Yanchala - Espindola	2895244	PRONOEI - Pequeña Casita
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340653	Primaria - 14155 - Hacienda Huara / Huara De Yeros - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340695	Primaria - 14174 - Huara De Indios - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340703	Primaria - 14179 - Lindero De Aragoto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340711	Primaria - 14183 - Samaco - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340778	Primaria - 14195 - Remolinos - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340802	Primaria - 14212 - Calvas De Cachuto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340828	Primaria - 14218 - El Gigante - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340877	Primaria - 14234 - Calvas De Mamanga - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0340919	Primaria - Nuestra Señora De Las Mercedes
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0342055	Primaria - 14204 - Pampas De Socchabamba - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0467175	Inicial - 105 - Aragoto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0562199	Primaria - 14151 - Aragoto Centro - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0571158	Primaria - 14885 - Samangoran - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0576975	Secundaria - Victor Manuel Guerrero Rivera - Aragoto Centro - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0589515	Primaria - 15365 - Chilcapampa Alto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0625558	Inicial - Nuestra Señora De Las Mercedes
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0626119	Primaria - 14941 - Alto De La Laguna - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0626143	Primaria - 15058 - Pampa De Huara - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0626200	Primaria - 15060 - Calvas De Flores - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0626267	Primaria - 15062 - Lucarqui - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0626325	Primaria - 15082 - Cerro De Cunya - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0653246	Secundaria - Jose Carlos Mariategui - Pampas De Socchabamba - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0866327	Primaria - 20646 - Tierra Colorada - Ayabaca.
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0866384	Primaria - 20633 - Llanos De Aragoto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0867275	Primaria - 20603 - Chilcapampa Bajo - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	0867333	Primaria - 20634 - Naranjo De Huara - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1137868	Inicial - I.E. N° 334 Pampas De Lucarqui
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1137900	Inicial - I.E. N° 335 Chilcapampa - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1137983	Inicial - I.E. N° 577 Llanos De Aragoto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1139112	Primaria - 20645 - Chichiarume - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1139195	Primaria - 20656 - Calvas De Renteria - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1139351	Secundaria - Nuestra Señora De Las Mercedes - Charan - Ayabaca.
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1329820	Primaria - 20804 - Mangal De Calvas - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1376599	Primaria - 20810 - Pampas De Socchabamba - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1567320	Secundaria - 20633 - Aragoto Centro - Ayabaca.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1567403	Secundaria - Calvas De Samanga - Calvas De Samanga - Ayabaca.
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1588482	Inicial - 1085 - Calvas De Samanga
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1588599	Inicial - 1093 - Gigante
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1588631	Inicial - 1097 - Huara De Indios
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1588656	Inicial - 14195 - Remolinos
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1588664	Inicial - 14212 - Calvas
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1663079	Primaria - 20859 - Zapote - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1714054	Inicial - Ii.Ee 1465 Inicial Calvas De Flores Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1782168	Secundaria - 14212 - Calvas De Cachuto - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	1782176	Secundaria - 14218 - Gigante - Ayabaca
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	2886112	PRONOEI - Santa Lucía
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	2891824	PRONOEI - Alma De Niño
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	2891825	PRONOEI - Gotitas De Amor
6	Ayabaca - Aragoto - Calvas de Samanga	3884229	PRONOEI - Señor Cautivo
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0340935	Primaria - 15178 - Vado Grande - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0341982	Primaria - 14168 - Cuyas - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350702	Primaria - 14150 - Chocan - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350744	Primaria - 14167 - Giclas - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350769	Primaria - Sagrado Corazon De Jesus
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350777	Primaria - 14177 - Cachaco - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350819	Primaria - Teodoro Zegarra Rivera
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350827	Primaria - 14200 - Huiriquingue - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350835	Primaria - 14201 - Tablas - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350850	Primaria - 14213 - Irapampa - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350868	Primaria - 14214 - Santa Rosa - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350876	Primaria - 14216 - Tamus - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350884	Primaria - 14222 - Sausal - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0350892	Primaria - 14230 - Tunal - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0474049	Primaria - 14227 - El Milagro - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0494310	Primaria - Juan Pablo II - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0536102	Secundaria - San Francisco - Chocan - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0571307	Primaria - 14880 - Hualcarume - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0621938	Primaria - 15052 - Cahuangate - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0622027	Primaria - 14942 - Algarrobal - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0626291	Primaria - 15083 - El Checo - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0626713	Inicial - Teodoro Zegarra Rivera
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0653154	Primaria - 15094 - Yacucate - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0653170	Primaria - 15093 - Salucon - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0653238	Secundaria - CE. Sagrado Corazón de Jesús-Huachuma-Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0688903	Inicial - Juan Pablo II
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0688911	Inicial - I.E. N° 327 Chocan - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	0807669	Primaria - 20632 - El Convento - Ayabaca





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1138106	Inicial - I.E. N° 593 Sagrado Corazon De Jesus - Huachuma
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1138387	Inicial - I.E. N° 578 Wiriquinde
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1139476	Secundaria - San Antonio - Huiriquingue - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1139716	Secundaria - Juan Pablo II - Aul - Ayabaca.
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1179407	Primaria - 20658 - Huachuma - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1179449	Secundaria - Teodoro Zegarra Rivera - Joras - Ayabaca.
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1453372	Primaria - I.E N° 20832 - La Cria - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1516608	Inicial - Ie. N° 932 Tablas
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1588623	Inicial - 1096 - Gielas
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1588649	Inicial - 20832 - La Cria
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1648310	Inicial - 1142 - Mostaza - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1648351	Inicial - 1267 - Sausal - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	1680578	Inicial - 1277 - El Checo - Ayabaca
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	2886122	PRONOEI - Angelitos De Jesus
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	2891827	PRONOEI - Alegria De Niño
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	2891830	PRONOEI - Tierna Sonrisa
7	Ayabaca - Huachuma - Sausal de la Frontera	3961879	PRONOEI - Dulces Sonrisas
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0053307	PRONOEI - Jesus Amigo De Los Niños
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0217950	Secundaria - Lizardo Montero - Ayabaca - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0259630	Inicial - Ie. N° 101 Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0259648	Inicial - Divino Niño Jesus - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0341941	Primaria - 14149 Nuestra Señora Del Pilar
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0341958	Primaria - 14157 - Pampa De Rios - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0341966	Primaria - 14158 - Suyupampa Centro - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342006	Primaria - 14172 - Sichulqui - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342022	Primaria - 14180 - Yacupampa - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342030	Primaria - 14185 - Cuchayo - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342097	Primaria - 14228 - Mangas - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342105	Primaria - 14229 - Chilín - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342139	Primaria - 14241 - El Sauce - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342147	Primaria - 14245 - Samuyaco - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342162	Primaria - 15019 Hildebrando Castro Pozo
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0342188	Primaria - 15128 - Los Molinos De Cuchayo - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0355537	Ceba - Lizardo Montero
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0356014	Secundaria - Señor Cautivo - Ayabaca - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0490102	Primaria - 14239 - San Pedro De Culucan - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0572446	Inicial - I.E. N° 121 Yacupampa - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0589549	Primaria - 15368 - Cunante - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0625582	Ceba - Lizardo Montero
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0626622	Cetpro - Ayabaca- Ayabaca-Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0653121	Primaria - 15097 - Huamarata - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0653253	Cebe Ayabaca-Primaria
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0653287	Inicial - I.E. N° 151 Cunante





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA  
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0708370	Primaria - 20602 - Portachuelo De Culucan - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	0867184	Primaria - 20604 - San Jose Obrero - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1137827	Inicial - I.E. N° 333 Esperanza - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1137942	Inicial - I.E. N° 576 San Jose Obrero - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1437342	Secundaria - 14185 - Cuchayo - Ayabaca.
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1516616	Inicial - 933 Samuyaco
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1516624	Inicial - I.E. N° 934- Piedra Blanca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1567353	Primaria - 20664 - Sauce - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1588698	Inicial - 20646 - Tierra Colorada - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1660281	Inicial - 1245 - Pampas De Socchabamba - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1660315	Inicial - 1248 - Sauce Bajo - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1660323	Inicial - 1249 - Sichulqui - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1660349	Inicial - 1251 - Suyupampa Centro - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1738152	Cebe - Inicial - Ayabaca
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	1745850	1745850 - Secundaria - San Pedro De Culucan
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2886135	PRONOEI - Capullitos Del Saber
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2889216	PRONOEI - Mundo Feliz
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2891817	PRONOEI - Capullitos De Amor
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2891819	PRONOEI - Mundo Magico
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2891820	PRONOEI - Divino Niño Jesus
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2891826	PRONOEI - Pasitos Felices
8	Ayabaca - Ayabaca Cercado	2891829	PRONOEI - Mis Primeras Huellas
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0341990	Primaria - 14171 - Ambasal - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0350900	Primaria - Pedro Quiroz Ojeda
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0621904	Inicial - Ie. N° 133 Ambasal - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0626531	Primaria - 15076 - Porvenir - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0626747	Inicial - 150 - Cuyas
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0867127	Primaria - 20606 - Santa Cruz Loma Los Patiños - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	0867150	Primaria - 20605 - Santa Cruz Loma Los Patiños - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	1139849	Secundaria - Pedro Quiroz Ojeda - Las Pircas - Ayabaca.
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	1179365	Secundaria - Ambasal - Ambasal - Ayabaca
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	1588466	Inicial - 1083 - Pequeños Angelitos Las Pircas
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	2889219	PRONOEI - Virgen De Fatima
9	Ayabaca - Ambasal - Las Pircas	3961878	PRONOEI - Manitos Laboriosas
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0350793	Primaria - 14182 - Huamba - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0350843	Primaria - 14209 - Ambulco - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351114	Primaria - 14164 - Lagunas - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351122	Primaria - 14170 - Vilcales - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351163	Primaria - 14203 - Cukapampa - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351197	Primaria - 14210 - Sacalla - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351205	Primaria - 14221 - Tapal Medio - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351221	Primaria - 14243 - Carrizal - Ayabaca
10	Ayabaca - Cukapampa - Tapal	0351254	Primaria - 15201 - Hualtaco - Ayabaca





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- AYABACA**  
**AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0494120	Primaria - 15183 - Chinchuval - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0589820	Primaria - 15444 - Talal - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0626507	Primaria - 15075 - Tapal Bajo - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0653147	Primaria - 15095 - Romeral - Ayabaca.
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0688424	Primaria - 14156 - Tapal Alto - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	0867457	Primaria - 20627 - Granadillo - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1139518	Secundaria - San Vicente - Tapal Bajo - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1465160	Secundaria - 14203 - Culcapampa - Ayabaca.
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1567213	Inicial - 885 - Tapal
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1567361	Primaria - 20665 - Carrizal - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1588516	Inicial - 1087 - Carrizal Alto
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1588565	Inicial - 1090 - Talal
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1648260	Inicial - 1262 - Chinchinal - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1648286	Inicial - 1263 - Granadillo - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1650860	Inicial - 1143- Carrizal Bajo - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1660240	Inicial - 1241- Culcapampa - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1660307	Inicial - 1247 - Sacalla - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1663087	Primaria - 20860 - San Martin De Huamba - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	1694249	Inicial - 15095 - Romeral - Ayabaca
10	Ayabaca - Culcapampa - Tapal	3918110	PRONOEI - San Vicente De Paul
11	Ayabaca - Lagunas de Canly - Huamba	1588615	Inicial - 1095 -Lagunas De Canly
11	Ayabaca - Lagunas de Canly - Huamba	1648294	Inicial - 1264 - Huamba - Ayabaca
11	Ayabaca - Lagunas de Canly - Huamba	1718709	Secundaria - I.E.S Lagunas De Canly - Ayabaca



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO: 100 puntos</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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 calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>8</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el



plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"







## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**



**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup>

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup>

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup>

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup>

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup>

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





PROYECTO N°

0857

23 FEB. 2023

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y  
HOMBRES AÑO 2018 - 2027

**RESOLUCION DIRECTORAL UGEL A-N° 000847 -2023**  
**Ayabaca; 24 FEB 2023**

**VISTOS:**

MEMORANDUM N°134-2023-GOB.REG.PIURA-GRDS-DREP-UE308-UGEL.A.D,  
INFORME N° 51- 2023/GOB.REG.P-DREP-UE.308.UGEL.A-SBSD/ABAST, INFORME  
N°069-2023/GOB.REG.PIURA.DREP-UGEL AYABACA-D.UPDI/VAMA, INFORME N°047-  
2023-GOB.REG.PIURA-GRDS-DREP-UE308UGEL.AYABACA/D/UPDI-PPTO/RCC;  
R2SOLUCION DIRECTORA UGEL - A N°000073-2023 Y Los documentos adjuntos y;

**CONSIDERANDO:**

Que, es política de la Unidad de Gestión Educativa Local - Ayabaca, garantizar el normal desarrollo de las acciones administrativas de las Instituciones Educativas de su ámbito Jurisdiccional;

Que, el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF; en el Numeral 42.1 señala que el órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda; en el Numeral 42.3 modificado mediante D.S. 377-2019-EF señala que: El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaración de viabilidad en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizada, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda, j) La





opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación. (...)."; **Modificado por el decreto supremo N°162-2021-EF**; "Artículo 42. Contenido del expediente de contratación (...) 42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco; (...)."

Que, Mediante RESOLUCION DIRECTORAL UGEL A- N°000073-2023, de fecha 08 de febrero de 2023, se aprobó Plan Anual de Contrataciones 2023, donde se incluye el procedimiento de selección Adjudicación Simplificada, cuyo objeto de convocatoria es la contratación del servicio de transporte terrestre para la distribución de material educativo y fungible dotación 2023, proveniente del ministerio de educación hacia las instituciones educativas de los niveles inicial PRONOEI, primaria, secundaria, básica alternativa y especial del ámbito de la UGEL Ayabaca con un valor estimado de S/.120,000.00, según el Plan Anual de SEACE de Versión 1 y con el Numero de referencia N°1.

Que, mediante INFORME N°047-2023-GOB.REG.PIURA-GRDS-DREP-UE308UGEL.AYABACA/D/UPDI-PPTO/RCC, suscrito por el responsable de presupuesto, emite la certificación del crédito presupuestario N°00000000057-2023, para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y MODULADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023, PROVENIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN HACIA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL AYABACA" por el monto de S/.69,797.01;

Que, mediante INFORME N° 51- 2023/GOB.REG.P-DREP-UE308.UGEL.A-SBSD/ABAST. emitido por Lic. Steve Brian Saavedra Díaz- responsable de Abastecimiento, en calidad de órgano encargado de las contrataciones del estado con respecto a la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y MODULADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023, PROVENIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN HACIA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL AYABACA"; correspondiente al procedimiento de selección Adjudicación Simplificada, con un valor estimado de S/. 69,797.01 (sesenta y nueve mil





000847

setecientos noventa y siete con 01/100 soles) incluidos los impuestos de Ley, bajo en sistema de contratación a Precios Unitarios;

Que, estando a lo expuesto de conformidad con lo dispuesto al D.S. 082-2019-EF que prueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley 30225 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Expediente de "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y MODULADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2023, PROVENIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN HACIA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL AYABACA" correspondiente al procedimiento selección Adquisición Simplificada, con un Valor Estimado de S/. 69,797.01 (sesenta y nueve mil setecientos noventa y siete con 01/100 soles) incluidos los impuestos de Ley, bajo en sistema de contratación a Precios Unitarios;

**ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR** el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica a la Unidad de Abastecimiento para su custodia, como órgano encargado de las contrataciones.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente Resolución Unidad de Abastecimiento, área de gestión pedagógica, Comité de Selección, y demás pertinentes a fin de que se adopten las medidas correspondientes para su cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.**



MAG. LUIS ALBERTO ESTEVES MARQUEZ  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL - AYABACA





