

Requisito para participar en estudio mercado.

PEDIDO DE SERVICIO N°00442,00443 SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO DOTACION 2022, PARA LAS IIEE DE EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA,EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y ACARREO DE MATERIAL.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

DIGITAL EN EL CORREO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TUMBES (UGELT).

abastecimiento@ugeltumbes.edu.pe

FECHA DE PRESENTACIÓN:

27 DE JULIO DEL 2022

HORARIOS:

10:00 am a 05:00 pm

Adjuntar:

- Vigencia Cotización
- Propuesta económica Firmadas
- Ficha ruc
- RNP
- Declaraciones Jurada Firmadas
- Carta de Autorización CCI
- Copia de DNI.
- Estar Dentro Del Rubro.



PEDIDO DE SERVICIO N°

00442

UNIDAD EJECUTORA : 301 GOB. REG. DE TUMBES - EDUCACION UGEL TUMBES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001401

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE GESTION PEDAGOGICA
Entregar a Sr(a) : MORAN ROSILLO ERALDO SEGUNDO
Fecha : 25/05/2022
Actividad Operativa : E1126 0090-5005642-0038702-DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE MATERIALES A NIVEL DE ESTUDIANTE
Motivo : SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO DOTACION 2022, PARA LAS ILEE DE EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA, EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y ACARREO DE MATERIAL.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
1-00	0036	22	047	0104	0090	3000387	5005642

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901500070008	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	2.3.2 7.11 2	1.00	SERVICIO

SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO DOTACION 2022, PARA LAS ILEE DE EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA, EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y ACARREO DE MATERIAL.

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

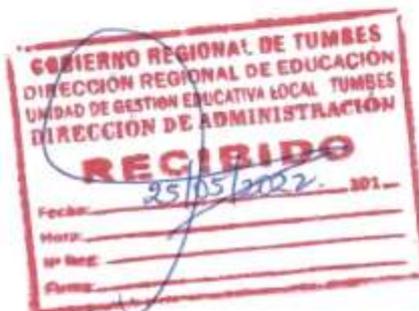
Prof. Eraldo Segundo Moran Rosillo
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Lic. Adm. Jasy Lourdes Infante Zapata
ADMINISTRADOR (a)

Firma Autorizada



PEDIDO DE SERVICIO N°

00443

UNIDAD EJECUTORA : 301 GOB. REG. DE TUMBES - EDUCACION UGEL TUMBES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001401

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE GESTION PEDAGOGICA
Entregar a Sr(a) : MORAN ROSILLO ERALDO SEGUNDO
Fecha : 25/05/2022
Actividad Operativa : E1127 0090-5005642-0038703-DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE MATERIALES A NIVEL DE ESTUDIANTES
Motivo : SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO DOTACION 2022, PARA LAS I.E.E. DE EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA, EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y ACARREO DE MATERIAL.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0037	22	047	0105	0090	3000387	5005642

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901500070008	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	2.3.2 7.11 2	1.00	SERVICIO

SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO
DOTACION 2022, PARA LAS I.E.E. DE EBR PRIMARIA Y
SECUNDARIA, EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO
DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y
ACARREO DE MATERIAL.

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

Prof. Eraldo Segundo Moran Rosillo
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO REGIONAL III
AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Lic. Adm. Jasy Lourdes Infante Zapata
ADMINISTRADOR (S)
Firma Autorizada



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

REQUERIMIENTO DE COTIZACION N°203-2022/GRT-DRET-UGELT-ADM-ABAST

Señor :
Asunto : SOLICITA COTIZACION
REF : PEDIDO DE SERVICIO N°0442,0443
Fecha : Tumbes,



Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el fin de invitarle a participar del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para **SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL DE ESCRITORIO DOTACION 2022, PARA LAS IIEE DE EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA, EBA Y CETPROS PERTENECIENTES AL AMBITO DE UGEL TUMBES, INCLUIDO EMBALADO, ROTULADO Y ACARREO DE MATERIAL** se adjunta al presente:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	P.U	Total
1	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS. TERMINO DE REFERENCIA: FINALIDAD PUBLICA La finalidad de este requerimiento se sustenta en la necesidad de distribuir materiales educativos, a los estudiantes docentes para las aulas e Instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL TUMBES, que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje en los espacios educativos. RESPONSABLES DE : Eraldo Segundo Moran Rosillo AREA DE GESTION PEDAGOGICA AREA USUARIA</p> <p>CANTIDAD : 117 DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS</p> <p>DETERMINACION DE : En referencia a la diversidad geográfica de la Zona se realizara la distribución de materiales en la : Ruta 1: Tumbes. Ruta 2: Corrales y San Jacinto Ruta 3: Pampas de Hospital y San Juan de la Virgen.</p> <p>DOCUMENTO : Terminó de Referencia DE REFERENCIA</p>	1	Servicio		

Es interés nuestro, contar con información relevante que nos permita dar apertura a la participación de su representada en la presente indagación de mercado, debiendo precisar en su cotización lo siguiente:

- Señalar expresamente el cumplimiento de los Términos de la Referencia, señalar en caso de tener alguna observación;
- Incluir todos los tributos, seguros transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien;
- Presentar su propuesta en moneda nacional.
- Vigencia de la cotización 30 días calendario.
- Tiempo de ejecución del servicio 10 días hábiles.
- Nombre y/o Razón Social
- N° RUC
- Registro Nacional de Proveedores
- La cotización debe estar dirigida a la unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
- En la siguiente dirección: MZ.22 Lote.25 INT.01-URB.ANDRÉS ARAUJO-MORAN-TUMBES

En caso de NO PRESENTAR propuesta económica para la presente contratación del servicio a favor responder el presente señalando las razones que lo imposibilita.

Sin otro particular, quedo de usted,

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación Tumbes
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

CPC. CARLOS ARMANDO FELIX MARCAN
JEFE DE ASESORIA TÉCNICA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes



Declaración Jurada de No Contar con Impedimento de Contratar Con el Estado

Señor.

Oficina de Abastecimiento.

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

Dirección Regional de Educación de Tumbes.

Presente.-

Referencia:

De nuestra consideración:

En calidad de proveedor, luego de haber examinado los documentos del proceso de referencia proporcionado por la entidad y conocer todas las condiciones existentes.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos en el requerimiento técnico mínimos y/o términos de referencia de la presente contratación.
2. No tener impedimento para participar en el presente proceso no para contratar con el estado.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para los efectos de la presente contratación.
5. Me comprometo a mantener mi oferta presentada durante todo el desarrollo de la contratación y la atención de la orden en las condiciones pactadas.

Tumbes,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes



Carta de Autorización

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Tumbes,

Señor...

Jefe del Área de Abastecimiento

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

Dirección Regional de Educación

Presente.-

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (**CCI**) que represento es el,..... a nombre de, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado **CCI** en el **BANCO**

Asimismo, dejo constancia que la **B/V, Factura, Recibo por Honorario**. A ser emitido, una vez cumplida o atendida lo que corresponde **Orden de Compra y/o Orden Servicio** o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la **B/V, Factura, Recibo por Honorario** favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

Área de Gestión Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL
DE ESCRITORIO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL
TUMBES – DOTACIÓN 2022**

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
Prof. Erick ARAUJO MORÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA UGEL TUMBES REGIÓN TUMBES

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de distribuir materiales de Escritorio a las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL Tumbes.

3. **OBJETO DEL SERVICIO**

El presente término de referencia tiene por objeto seleccionar a (01) persona natural o jurídica que brinde los servicios de transporte terrestre y distribución de carga a I.EE del ámbito de la UGEL Tumbes, de acuerdo a los términos de Referencia que se detallan en el presente documento.

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para la distribución de material de Escritorio para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la UGEL TUMBES.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
Garantiar la distribución oportuna de materiales de Escritorio

5. **REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

5.1. **Actividades:**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Carga de los bienes en el almacén de la UGEL Tumbes.
- b) Transporte, distribución y entrega oportuna de material de limpieza, dentro de los plazos establecidos por la UGELT
- c) El transportista asume la obligación de entregar al responsable de almacén las PECOSAS debidamente firmados por el personal de la IE que recepcionó el material para que proceda a realizar el proceso de CONFORMIDAD DE PECOSA en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

5.2. **Bienes a trasladar y entregar:**

El proveedor trasladará y entregará todos los bienes asignados al servicio educativo que se requieran ser entregados a las IIEE.

Los bienes como son **Materiales de Escritorio**, deben ser entregados en cada Institución Educativa de acuerdo a las cantidades y plazos establecidos por la UGELT.

Por lo que la UGELT deberá entregar los bienes (Materiales de Escritorio), que se encuentran en el almacén para cada una de las Instituciones Educativas, tratando siempre de llevar el proceso de manera óptima y precisa.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.3. Detalles del servicio:

5.3.1 De la entrega de los bienes:

- La UGEL comunicará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:
 - Tipo de bienes a trasladar
 - Forma de embalaje y rotulado
 - Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado).
 - Destino de los bienes que se deben trasladar Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGELT
 - Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos
 - Nombre de la Persona responsable de recepción de material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega
- El contratista deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en los lugares determinados previamente por la UGEL donde se efectuará el recojo de los bienes.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes desde el interior de los almacenes a las unidades de transporte; así mismo trasladarlo hasta el interior de la II. EE. y/o donde lo requiera el director de la misma; manipulando de manera adecuada los mismos.
- El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL (por escrito o por correo), así mismo mediante una llamada telefónica en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de 01 día calendario. En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGELT.
- Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL TUMBES, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al Responsable Legal de la Empresa.

5.3.2 Del recojo de los bienes

- El personal acreditado del almacén entregará al Contratista, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pecosas, actas de entrega, guía de remisión y/u otra documentación que la UGEL considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:
 - Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos
 - Cuadro de rutas detallado (IIEE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo)
 - Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto)
 - Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por el Contratista en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la UGEL.

6. COBERTURA DEL SERVICIO:

6.1. Lugares de origen

La UGEL establecerá como lugares de recojo de limpieza Dotación 2022, el almacén principal ubicado en Avenida Fernando Belaunde Terry de la Urbanización Andrés Araujo Morán de la ciudad de Tumbes.

6.2. Lugares de destino

La UGEL entregará al Contratista la Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto) y opcionalmente correo electrónico; las mismas que se encuentran en todo el territorio de la jurisdicción de la UGEL Tumbes.

6.3. Precisiones a considerar en los envíos

- La UGEL TUMBES, podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de 07 días de anticipación
- La UGEL TUMBES podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) que se ubiquen las Instituciones Educativas.
- El Contratista, a partir de los documentos entregados por la UGEL, es responsable de elaborar un plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado (terrestre, fluvial, acémila, etc.), el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino determinados en el Anexo, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo y fungible. Así mismo, este Plan de distribución debe ser comunicado previamente a la UGEL para su aprobación.
- El contratista debe garantizar la entrega oportuna de material indicado en el anexo 3; para lo cual debe de respetar las fechas máximas de entrega del material a las I.I.E.E.; así como el retorno de las Actas y/o PECOSA debidamente firmadas, selladas y con fecha de recepción por los directores de las I.I.E.Es; sin errores y enmendaduras.

6.4. Plazos y horarios de atención

6.4.1. Plazos de entrega

Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Plan de distribución aprobado por la UGEL
Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del lugar de origen establecido hasta la fecha y hora en que el representante de la IIEE de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes.

En los lugares de origen, los Responsables de Almacén brindaran las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte del Contratista, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

6.4.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL TUMBES. (Lunes a Viernes de 7:30 horas a 14:00 horas. Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de las UGEL; cuando se trate de la distribución a las II.EEs. de lugares lejanos.

7. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio solicitado para un quince días o hasta que se culmine con el proceso de distribución de materiales de Escritorio Dotación 2022.

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial; las rutas a considerar son tres:

RUTA 1: PAMPAS DE HOSPITAL Y SAN JUAN DE LA VIRGEN

RUTA 2: CORRALES Y SAN JACINTO

RUTA 3: TUMBES

La relación de materiales a distribuir que se detallan en el **Anexo** es referencial, la misma que puede ser modificada de acuerdo a las adquisiciones que realice la UGEL Tumbes.

Cabe recordar que el sistema de contratación es por precios unitarios.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 8.1. El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino (IIEE) indicados en el Anexo adjunto. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los materiales educativos y fungibles sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.
- 8.2. El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos y fungibles en el lugar de destino dispuesto en el Anexo adjunto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la UGEL que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los materiales educativos y fungibles.
- 8.3. Para la realización del servicio, el Contratista de ser el caso, designará un Supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la UGEL TUMBES, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia, el Contratista debe nombrar una persona suplente, que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa-Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 8.4. Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (Supervisor, choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando su carnet de vacunación contra el virus SARCOV2, como mínimo las tres dosis obligatorias y provistas de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.
- 8.5. El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detruido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de El Contratista, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50% de la pérdida faltante o merma.
- 8.6. En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales de Escritorio, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.
- 8.7. En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales educativos y fungibles, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.
- 8.8. Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos como mínimo:
- Como mínimo con dos (02) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio.
 - Los Choferes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
 - Acreditación mínima de 02 vehículos de transporte por ruta, para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.
En el caso de camionetas o camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar que los materiales de limpieza lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.
 - En caso de ser necesario, el Contratista debe contar con montacargas a exclusividad para facilitar el servicio
- 8.9. El postor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas
- 8.10. Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, el informe de los hechos (especificando descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe
En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatoria dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 8.11. Es responsabilidad del contratista distribuir todo el material de Escritorio 2022 que ingrese al Almacén producto de las adquisiciones esté incluido o no en el Anexo.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 9.1. El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL TUMBES
- 9.2. El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que recepciona y suscribe el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionado por el Representante de la IIEE debidamente autorizado y éste firme la PECOSA de los materiales educativos y/o fungibles (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recepciona), así como sello de post firma y sello de la I.E.
- 9.3. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.
- 9.4. El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 9.5. El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.
- 9.6. El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la UGEL TUMBES. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La UGEL TUMBES emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el voucher de depósito en la cuenta bancaria de la UGEL.
- 9.7. El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.
- 9.8. El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 9.9. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

10. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 10.1. El Contratista debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la UGEL TUMBES, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 10.2. El Contratista mantendrá permanentemente informado a la UGEL TUMBES sobre el desarrollo de la distribución del material educativo y fungible, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico cada 15 días al Responsable acreditado por la UGEL.
- 10.3. El Contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.
- 10.4. La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 10.5. El Contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la UGEL.

11. PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 11.2. En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL TUMBES 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.
- 11.3. Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe donde se especifique lo siguiente:

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

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

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

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 12.1. Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL TUMBES, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas, por la UGEL debidamente firmados especificando, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del material de escritorio en la IIIEE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Número de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total

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

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

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

13. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

Pon un monto de S/11000.00 (Once Mil con 00/100 Soles).

14. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, de manera trimestral y de acuerdo al avance de distribución del monto contratado una vez culminado el servicio de distribución o en (04 armadas), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente en el área de Almacén, que dará la conformidad previo informe; según lo establecido en el Artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. *(Si el pago se hace en partes, se debe especificar en el contrato en la cláusula correspondiente a forma de pago, los pagos parciales a realizarse)*
- Para tal efecto, el Responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.
- La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de material educativo y/o fungible en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.
- En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.
- El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor con código interbancario del Banco, según el documento de autorización de pago presentado por el Proveedor

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de 15 días calendario, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final del plazo establecido y/o hasta culminar con toda la distribución de los materiales descritos en el ANEXO.

El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1. A suma alzada: aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Incluir estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado
2. A precios unitarios: aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.
3. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios: aplicable para la contratación de servicios en general y obras. Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios

17. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

18. DETALLES DE ENVIOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo 1: Relación de tipo de bienes a trasladar
- Anexo 2: Cuadro de rutas detallado (IIEE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado)
- Anexo 3: Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, centro poblado, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI).



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

Área de Gestión
Pedagógica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

19 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

19.1. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Contratista / postor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el Contratista / postor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Contratista / postor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19.2. NORMAS ANTISOBORNO

El Contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. Asimismo, el Contratista se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad. De la misma manera, el Contratista es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

