

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIALES DE LIMPIEZA, ESCOLARES PARA ESTUDIANTES, DE ENSEÑANZA PARA DOCENTES, DE ESCRITORIO PARA DIRECTORES Y DIDÁCTICOS PARA LAS IIEE DE LA EBR, EBA Y PRONOEI DE LA UGEL ACOMAYO

DEPENDENCIA SOLICITANTE	
Área de Gestión Pedagógica	
OBJETO DE LA CONTRATACION	Contratación de servicio de transporte terrestre de materiales de limpieza, escolares para estudiantes, de enseñanza para docentes, de escritorio para directores y didácticos para las IIEE de la EBR, EBA y PRONOEI de la UGEL Acomayo.
FINALIDAD PÚBLICA	Proporcionar a los estudiantes, docentes y aulas de las Instituciones Educativas Publicas de la UGEL Acomayo materiales tales como materiales de limpieza, escolares para estudiantes, de enseñanza para docentes, de escritorio para directores y didácticos, entre otros, de tal manera que se garantice las condiciones del buen inicio del año escolar y se contribuya con las buenas prácticas pedagógicas que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos.
DESCRIPCION DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
DETALLE DEL SERVICIO	
<p>a) Actividades: El contratista deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recojo, estiba, desestiba, traslado y entrega de los materiales de limpieza, escolares, de enseñanza, de escritorio para directores y didácticos, a IIEE de la EBR, EBA y PRONOEIs de la UGEL Acomayo, según lo dispuesto en el Anexo N° 01 y Anexo N° 02. - Hacer firmar los PECOSAs de los materiales distribuidos con los responsables de las Instituciones Educativas. - Remitir a la Oficina de almacén de la UGEL Acomayo los PECOSAs debidamente firmadas, de los materiales distribuidos. <p>El contratista es responsable de contar con el personal suficiente para realizar las actividades antes descritas</p>	
<p>b) Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Embalaje del material educativo: El embalado del material educativo será en cajas proporcionados por la UGEL, (cajas en donde vienen los materiales). - Para la el recojo, estibaje de los materiales: El contratista deberá constituirse en el almacén central de la UGEL Acomayo, en un plazo máximo de 1 día de requerimiento del servicio, con el personal y unidades vehiculares debidamente acreditadas, previa coordinación con el responsable de almacén. - Para el traslado de los materiales: El contratista deberá garantizar seguridad integra de los materiales desde el punto de partida hasta la entrega en los puntos de destino. - Para la entrega de los materiales en las IIEE beneficiarias: Al contratista se le entregarán los PECOSAs de los materiales a ser distribuidos, así como las rutas de distribución y responsables de recepción de estos. Los mismos deberán ser firmadas por el responsable de recepción debidamente acreditado. 	



- **Para la Firma de conformidad de Recepción:** El contratista deberá asegurarse de que el PECOSA de los materiales entregados a las IIEE contenga la Firma y sello del responsable de la IIEE de destino, así como la fecha de la recepción.

c) Peso y volumen de los materiales educativos:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	UND. MED.	PESO TOTAL	CANT. DE IIEE
1	MATERIALES DE LIMPIEZA	1,566.00	Gobal.	2,357.05	108
2	UTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO	49,000.00	Gobal	10,899.00	62
3	MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA DOCENTES Y DE DIRECTORIO PARA	27,464.00	Gobal	9,441.22	108
4	MATERIALES DIDACTICOS PARA IIEE DE NIVEL INICIAL Y PRONOEI	499.00	Gobal	2,192.00	89
TOTAL		78,529.00		24,889.27	

d) Responsabilidad del contratista:

- En caso de pérdida, siniestro y/o robo de algún material el contratista está en la obligación de reponer la totalidad de los materiales objeto de la pérdida, siniestro y/o robo, además deberá presentar a la UGEL Acomayo por escrito de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de suscitado 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, siniestrados y/o extraviados.
 - Nombre y dirección del destinatario.
 - Peso de los bienes perdidos, siniestrados y/o extraviados

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EN LA PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

El contratista deberá acreditar por única vez y al momento de presentar su propuesta técnica y económica:

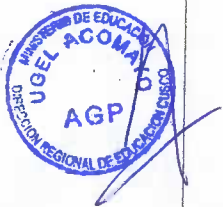
1. Para el contratista:

- Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC, (acreditado mediante fotocopia simple)
- Certificado de habilitación Vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple)
- El contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de carga y mercancías (SUTRAN) y demás relacionados al objeto del servicio.

2. Para las unidades vehiculares:

- Relación de flota de vehículos 02 unidades como mínimo para cada ITEM (Especificando modelo, placa, tarjeta de





propiedad, categoría, año de fabricación, marca N° de serie) tipo de vehículo (camión, furgoneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos y en volumen) detallado. (Mínimamente 01 vehículo propio, con capacidad de carga de 4,000.00 Kg). En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler respectivo.

- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para la prestación del servicio/acreditado con copia simple y vigente.
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).

3. Para los choferes:

- Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente.
- Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, mínimamente de la Clase "A" Categoría II B, (acreditado con copia simple)

4. Experiencia del postor:

- Para acreditar la experiencia presentar copia simple de contratos u ordenes de servicio con la respectiva conformidad por la prestación de servicio similares en general, y comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente., y cuyo monto facturado no sea menor de 20,000.00 Soles en los 5 últimos años

5. Otros documentos

- Inscripción en el RNP Vigente.
- Ficha RUC, acorde al objeto de la contratación.

El contratista es responsable de mantener los documentos vigentes de las unidades vehiculares, choferes, y otros que sean necesarios al momento de la ejecución del servicio.

LUGAR DE EJECUCION

Oficinas de la UGEL Acomayo	()	De la UGEL a Instituciones Educativas	(X)	Domicilio del contratista	()
-----------------------------	-----	---------------------------------------	-------	---------------------------	-----

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución de la orden de servicio será de **20 días calendario**, contados a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, lo que ocurra primero

SUPERVISION Y CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder)

Otorgado por	La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica previo informe de la Oficina de Almacén Central	
Informe Técnico	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en pagos parciales por la prestación efectivamente realizadas (estibaje, transporte y entrega en los puntos de destino).

El pago se efectuará en la Cuenta del Proveedor con código interbancario declarado en su documento de autorización que presente en su oportunidad.

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación (A continuación, se detallan los documentos mínimos que se deberán de presentar para proceder con el pago)

- Comprobante de pago
- Entregas Realizadas
- Copia de la orden de Servicio

Además, el expediente deberá contar con la conformidad del área usuaria e informe técnico de la oficina de almacén central

El pago se realizará a los quince (15) días calendario siguientes de emitida la conformidad del servicio y de la presentación de los documentos descritos en los párrafos precedentes.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN: El sistema de contratación es a precios unitarios, lo que quiere decir que el postor formulara su propuesta en función a los pesos y cantidades establecidas en el Anexos N° 02, y se valorizan en relación con su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en dias}}$$



Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales en ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

- Si el contratista realiza entrega incompleta de los materiales detallados en la PECOSA, se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por cada unidad del ÍTEM no entregado en su oportunidad.
- Si el contratista incurre en retraso de la remisión de los PECOSAs requeridas del avance de la entrega de los materiales a los puntos de destino, se le aplicara una penalidad equivalente al 1% de la UIT por cada día de retraso.
- Si durante la ejecución del servicio, el contratista pierda, o fuera víctima de siniestro y/o robo de algún material el contratista está en la obligación de reponer la totalidad de los materiales objeto de la pérdida, siniestro y/o robo, además deberá presentar a la UGEL Acomayo por escrito de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de suscitado 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, siniestrados y/o extraviados.
 - Nombre y dirección del destinatario.
 - Peso de los bienes perdidos, siniestrados y/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 retraso.

- Si durante la ejecución del servicio el contratista no se presenta en el almacén de la UGEL en el plazo establecido para el estibaje de los materiales se le aplicara una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de retraso.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

