

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 314 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001668

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 27	Fecha : 27/05/2021	Documento : PEDIDO 00034	
Concepto :	REQUERIMIENTO DE MOVILIDAD, MUDULACION, EMBALAJE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS (MA		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS  TÉRMINO DE REFERENCIA: La distribución se realizara segun el cuadro de distribucion consignado en el TDR		
		<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO en la siguiente dirección : EX FUNDO CABRERA Teléfono : 0

**Condiciones de Compra**

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;

  
Área de Logística

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MODULADO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES DE  
ESCRITORIO, EQUIPOS Y FUNGIBLES, PARA LAS IIEE DE LA UGEL  
ACOMAYO DOTACION 2021**



I. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Área de Gestión Pedagógica.

II. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** “SERVICIO DE MODULADO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y FUNGIBLES, PARA LAS IIEE DE LA UGEL ACOMAYO DOTACION 2021”.

III. **FINALIDAD PÚBLICA:** Proporcionar a los estudiantes, docentes y aulas de las Instituciones Educativas Publicas de la UGEL Acomayo materiales de escritorio, equipos y fungibles, de tal manera que corresponde a la dotación 2021.

IV. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de las Actividad Operativa “AOI00166800245 **dotar materiales de escritorio, equipos y fungibles a estudiantes del nivel inicial, primaria, secundaria y de otras modalidades, para el proceso y reforzamiento de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en las instituciones educativas**”.

V. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Modular, distribuir y dotar en forma oportuna los materiales de Escritorio, Equipos y Fungibles dotación 2021 a las IIEE, que ayude a los maestros a lograr mejores aprendizajes en sus estudiantes.

VI. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Modulado, transporte y distribución de materiales de escritorio, equipos y fungibles a todas las IIEE del ámbito de la UGEL Acomayo.
- Modulado, transporte y distribución de materiales fungibles a las IIEE del ámbito de la UGEL Acomayo. La cantidad de IIEE beneficiarias con los materiales e escritorio, equipos y fungibles a instituciones educativas del ámbito, según ANEXOS.

VII. **DETALLE Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO**

a) **PARA LOS MATERIALES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y FUNGIBLES:**

- El embalado del material de Escritorio y fungibles serán modulados en sacos de arpillera de 71 cm X 1.05cm Aproximadamente: los cuales deben ser provisto por el contratista, con un color diferente para cada nivel educativo:

Nº	Cantidad de KIT	NIVEL EDUCATIVO	Color de embalaje
1	44	PRONOEI	CELESTE
2	44	INICIAL	AZUL
3	46	PRIMARIA	VERDE
4	16	SECUNDARIA	ROJO
5	2	EDUCACION ESPECIAL	AMARRILLO
<b>TOTAL</b>	<b>152</b>		

Para el modulado, recojo y estiba de los materiales el contratista deberá constituirse en el



almacén central de la UGEL Acomayo, en un plazo máximo de 1 día calendario de notificado la orden de 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 asegurar la integridad de los materiales desde el punto de partida hasta la entrega en los puntos de destino.

Para la entrega de los materiales a 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 que deberá hacer firmar por el responsable de recepción debidamente acreditado.

Para la firma de conformidad de Recepción el contratista deberá asegurarse de que los Pecosas de los materiales entregados a las IIEE contenga la Firma, Nombre completo, Número de DNI, del responsable acreditado, así como la fecha de la recepción.

PARA MATERIALES DE ANILLADOS:

El embalado de los materiales anillados será empacados con rafia por la Institución Educativa según los niveles.

Nº	Cantidad de KIT	NIVEL EDUCATIVO
1	44	PRONOEI
2	44	INICIAL
3	46	PRIMARIA
4	16	SECUNDARIA
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	

- Para el modulado, recojo y estiba de los materiales el contratista deberá constituirse en el almacén central de la UGEL Acomayo, en un plazo máximo de 1 día calendario de notificado el 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 asegurar la integridad de los materiales desde el punto de partida hasta la entrega en los puntos de destino.
- Para la entrega de los materiales a 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 que deberá hacer firmar por el responsable de recepción debidamente acreditado.
- Para la firma de conformidad de Recepción el contratista deberá asegurarse de que los **Pecosas** de los materiales entregados a las IIEE contenga la Firma, Nombre completo, Número de DNI, del responsable acreditado, así como la fecha de la recepción.

#### VIII. PESO Y VOLUMEN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

El peso y volumen de los materiales educativos se encuentran detallados en el **ANEXO N° 02**.

Nro	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD TOTAL	Und Med	PESO TOTAL	CANT. DE IIEE
1	MATERIAL DE ESCRITORIO	35,814	Und	17,800.62	152
2	EQUIPOS	298	Und	4,106.00	16
3	FUNGIBLES	74	Und	2,269.13	152
4	ANILLADOS	3000	Und	3,000.10	150
<b>TOTAL</b>				<b>27,175.85</b>	<b>470</b>



#### IX. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la integridad de los materiales desde el almacén central de la UGEL Acomayo hasta la entrega en la Institución Educativa. Respondiendo por ellos antes siniestro, pérdida, hurto o robo que pudieran sufrir los materiales mientras estén en manos del contratista.
- Entregar los materiales, equipos y fungibles únicamente en las IIEE.
- Hacer firmar los **Pecosas** de los materiales entregados a cada IIEE únicamente con los responsables de recepción debidamente acreditados para tal efecto.
- Remitir al responsable de almacén de manera periódica el avance de distribución con PECOSAS debidamente firmadas por los responsables de recepción.
- El contratista deberá asegurarse de que todo su personal involucrado en la prestación del servicio cuente con elementos de protección personal mínimos como, mascarilla, protector facial, caso contrario se le negará el acceso a la entidad.
- El contratista deberá presentar a la entidad la prueba de descarte del COVID-19 de todo su personal involucrado en la ejecución de la prestación.
- Es responsabilidad del contratista velar por la buena salud e integridad de todo su personal involucrado en la prestación del servicio.

#### X. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Hacer la entrega de los materiales a ser distribuidos por el contratista bajo inventario (almacén central).
- Hacer la entrega de la totalidad de **Pecosas** de los materiales a ser distribuidos (oficina de almacén central).
- Hacer seguimiento al proceso de distribución de los materiales mediante visitas inopinadas (Área usuaria o área técnica competente).

#### XI. PERFIL DEL CONTRATISTA: PARA EL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica dedicada al rubro del objeto de la contratación tal condición deberá ser acreditado con la siguiente documentación:

- Ficha Ruc
- Autorización para transporte de carga emitida por el MTC.
- Copia simple de DNI en caso de personal natural.
- Copia simple de vigencia de poder y copia de DNI en caso de ser persona jurídica.



## **PARA LAS UNIDADES VEHICULARES**

- **Relación de flota de vehicular:** 02 unidades vehiculares como mínimo (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. El SOAT de las Unidades vehiculares deberá mantenerse vigente hasta la culminación de la prestación del servicio.
- Copia de la tarjeta de propiedad de las unidades vehiculares propuestos para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado
- Copia simple del Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte propuestos, el cual deberá estar vigente hasta la culminación de la prestación del servicio.
- Copia simple del Certificado de habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías, emitido por el MTC de cada uno de los vehículos propuestos.

## **PARA LOS CONDUCTORES**

- Relación de conductores por cada unidad vehicular propuesto.
- Copia simple del DNI de cada conductor.
- Copia simple de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje de cada conductor, mínimamente de la Clase "A" Categoría II B.

## **PARA EL PERSONAL OPERATIVO**

- Relación de personal operativo
- Copia simple DNI de cada uno de los estibadores propuestos

**XII. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación será ejecuta en la jurisdicción de la UGEL Acomayo.

**XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del servicio es de 22 días hábiles, según el siguiente cronograma de entregas.

Las fechas para cada entrega serán comunicadas al contratista, quien deberá constituirse en el almacén central de la entidad como máximo en un día hábil de haber sido notificado.

## **XIV. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

La supervisión será realizada por el área usuaria o área técnica correspondiente según sea el caso. La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica en un plazo no mayor a los 5 días hábiles de culminado con la totalidad de la distribución de los materiales, el cual indicará la cantidad de Kg distribuidos por el contratista y su valorización.

## **XV. FORMA DE PAGO:**

El pago se hará efectivo en un único depósito a cuenta bancaria declarada por el contratista. Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes virtual de la Entidad la siguiente documentación:



- Comprobante de pago.
- Cuenta de detracciones.
- Copia de la Orden de Servicio.

Los pagos se realizarán como máximo a los 15 días calendario de emitido el informe de conformidad.

**XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** El sistema de contratación es a precios unitarios.

**XVII. 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 22 días hábiles contado a partir de conformidad final otorgada.

**XVIII. PENALIDADES**

**PENALIDAD 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 a la siguiente formula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}} \quad 0.$$

**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.

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

**OTRAS PENALIDADES**

SUPUESTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL SUPUESTO
Cuando el personal involucrado no cumpla con las medidas de bioseguridad	0.01/100 de la UIT por cada incidencia	Informe del responsable de supervisión designado por la UGEL
Cuando el contratista entregue las PECOSAS de la distribución sin la información completa de la	0.01/100 de la UIT por cada CASO.	Informe del responsable de Almacén



recepción, como firma, nombre completo y N° de DNI y fecha de entrega.		
Cuando el contratista no haga la entrega de los materiales en los puntos de destino (Institución Educativa)	0.01/100 de la UIT por cada incidencia	Informe del Responsable de Supervisión de la distribución designado por la UGEL.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

#### **XIX. DE LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACIÓN:**

La contratación se formalizará con la notificación de la Orden de Servicio.

#### **XX. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACION:**

- Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Fotocopia de DNI en caso de ser persona natural.
- Vigencia de poder y copia de DNI en caso de ser persona jurídica.

#### **XXI. RESOLUCION DE LA CONTRATACION**

La entidad puede resolver la contratación cuando se configure alguna de los siguientes casos:

- Cuando el contratista incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- Cuando se haya llegado al monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades.
- Cuando el contratista paralice injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El contratista puede solicitar la resolución de la contratación cuando la entidad incumpla injustificadamente con las obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida



MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
Mg. G. Franklin Delgado Villena  
JEFE DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL ACOMAYO