

CONVOCATORIA

POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE POR RUTA N° 5 A LAS II.EE DEL AMBITO DE LA UGEL CALCA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

LUGAR DE PRESENTACION:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACION:

08 al 10 DE FEBRERO DEL 2022

HORARIO:

08:30 am – 1:00 pm

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL TDR.

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 21	Fecha : 07/02/2022	Documento : PEDIDO 00012	
Concepto :	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE CORRESPONDIENTE A LA DO*		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2022: RUTA N° 05: DISTRITO DE YANATIL SERVICIO:A TODO COSTO DOTACIÓN :2022 - SEGÚN LLEGADA DEL MATERIAL AL ALMACEN DE LA UGEL CALCA DE PARTE DEL MINEDU. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:AL 100% DE LA DISTRIBUCIÓN CANTIDAD DE KILOS:14,265.99 KILOS		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA en la siguiente dirección : AV. MARISCAL CASTILLA S/N - CALCA Teléfono : 084-202270

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;

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Área de Logística
Rojita Ganarrá Huellpa
DNI: 41250616
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

U.E. 311



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

UGEL CALCA – U.E. 311

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
DE CARGA PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL
EDUCATIVO Y FUNGIBLE DOTACION 2022**

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA – U.E. 311
.....
Prof. Rainiro Lechuga Mora
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “TRANSPORTE DE CARGA PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE DOTACION 2022”

FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución gratuita de material educativo y fungible para estudiantes, docentes 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 Calca, requiere contar con los servicios de Persona (s) natural (es) o Jurídica (s) que se encargue del empaquetado, embalaje, envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de los materiales educativos y fungible dotación 2022 a nivel de la jurisdicción de la UGEL Calca, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

ANTECEDENTES

El ministerio de Educación conforme lo dispuesto por el literal c) del artículo 13 de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que uno de los Factores para el logro de la calidad de la educación es la inversión mínima por alumno en la provisión de materiales educativos.

La Unidad de Gestión Educativa local Calca, conforme lo señala la Resolución Ministerial N°543-2013-ED, tiene la responsabilidad de asegurar la distribución adecuada y oportuna de los materiales y recursos educativos desde las UGEL(s) hasta las instituciones y programas educativos de su jurisdicción, haciendo uso de los recursos disponibles y de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos. El cumplimiento de esta meta es responsabilidad del director de UGEL. Así mismo, gestionar las contrataciones de servicios requeridos para la distribución de los materiales y recursos educativos a todas las instituciones y programas educativos de su jurisdicción.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente termino de referencia tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte de Carga para la distribución de material educativo y fungible dotación 2022, el cual incluye el recojo, traslado y entrega de carga (materiales educativos) para las Instituciones Educativas Publicas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, en condiciones óptimas de conservación en forma oportuna, eficiente, segura y pertinente, según rutas adjudicadas.

Para efectos de la presente la UGEL Calca ha establecido cinco rutas de distribución para un mejor control y eficiencia en el proceso. Dichas rutas se detallan en el anexo correspondiente. Los postores podrán presentarse a más de una ruta de distribución.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES:

El contratista deberá de realizar como mínimo las siguientes actividades:

- a) El servicio de transporte de carga será a todo costo, y comprende el recojo, traslado y entrega de materiales educativos del **MINEDU Y MATERIAL FUNGIBLE**, entre las Instituciones Educativas Publicas de la provincia de Calca, según las rutas que se detallan seguidamente y se encuentran descritas en el Anexo N° 01 del presente documento.

“RUTAS Y CANTIDAD DE MATERIAL PARA SU DISTRIBUCIÓN”

RUTAS	DISTRITO	KG. MATERIAL EDUCATIVO	KG. MATERIAL FUNGIBLE	TOTAL KG.
I	CALCA	11 918.08	8 096.08	20 014.86
II	LAMAY	4 662.61	3 765.92	8 428.53
	COYA			
III	PISAC	8 079.35	5 991.12	14 070.47
	SAN SALVADOR			
	TARAY			
IV	LARES	4 643.06	3 533.24	8 176.30
	AMPARAES			
V	YANATILE	8 024.91	6 241.08	14 265.99
TOTAL		37 328.71	27 627.44	64 956.15

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE MATERIAL EDUCATIVO Y FUNGIBLE DOTACIÓN 2022	08/02/2022
GENERACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS	10/02/2022
CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO	

GENERACIÓN DE LA ÓRDEN DE SERVICIO PARA LAS 05 RUTAS DE TRANSPORTE.	
FIRMA DEL CONTRATO	11/02/2022
REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	11/02/2022
ENTREGA DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTE DE LOS PROVEEDORES	14/02/2022
MODULADO, EMPAQUETADO DE MATERIAL	del 31/01/2022 al 14/02/2022
GENERACIÓN DE PECOSAS	Del 11/02/2022 al 14/02/2022
CARGA DE MATERIAL A LOS CAMIONES DE TRASLADO	14/02/2022
INICIO DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES	16/02/2022
FINAL DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES	04/03/2022
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	04/03/2022 AL 11/03/2022

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA ULE-311

Mg. Patricia E. Mercado Moya
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

Mg. Rocío U. Valdez Torres
ESPECIALISTA EDUCACIÓN PRIMARIA EB



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA ULE-311

Mg. Ludisio Monge Suárez
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA



b) El servicio se requerirá de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora y consistirá en:

- ❖ Apoyo en el empaquetado y embalaje del material educativo del MINEDU
- ❖ Transporte de Carga de la UGEL, los cuales son materiales educativos del MINEDU enviados y material fungible de la UGEL Calca, correspondientes a la dotación 2022.
- ❖ La entrega de material educativo y fungible se efectuará en cada programa e institución educativa al responsable de su recepción, según cronograma aprobado.
- ❖ Presentación al Área de Gestión Pedagógica cronograma de entrega de material educativo y fungible a las instituciones educativas, para su aprobación.
- ❖ Informe semanal del avance en la entrega de material educativo, según formato e informe final.

- ❖ El horario de atención del referido servicio será dentro del horario de trabajo de la UGEL de lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:30 p.m.; así mismo se podrá recoger fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el personal encargado de la UGEL.

5.2. PROCEDIMIENTO

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

5.2.1. Coordinar con la Oficina de Almacén de la UGEL Calca.

Como máximo a las 24 horas del llamado del o la responsable de abastecimiento de la UGEL Calca, Contratista deberá presentarse para coordinar, las demás actividades.

5.2.2. Empaquetado, embalaje y clasificación de material educativo.

El Contratista deberá presentarse en el Almacén de la UGEL Calca (Calle Mariano de los Santos S/Nº en la parte posterior de la sede de la UGEL Calca), en horario de atención para efectuar el empaquetado y embalaje del material del material educativo dotación 2022.

5.2.3. Cargado de material educativo y material fungible.

En horario de atención de oficinas, el Contratista deberá cargar tanto el material educativo, previamente embalado y clasificado, recibiendo las respectivas pecosas, de los responsables del Almacén.

5.2.4. Transporte de material educativo.

Una vez cargado, el Contratista deberá transportar los materiales educativos y fungibles, debidamente protegidos, a cada una de las II.EE. y Programas Educativos de la ruta asignada.

5.2.5. Entrega de material Educativo DOTACION 2022 y material fungible a los responsables de las II.EE. de acuerdo a la pecosa.

El Contratista, deberá entregar a los responsables de la recepción de material educativo que registra en las pecosas, hacer firmar y sellar correctamente el cargo de entrega.

5.2.6. Entrega de pecosas firmadas en la oficina de Almacén.

Una vez entregados los materiales educativos y fungibles, el Contratista deberá entregar en la oficina de Almacén de la UGEL, las pecosas debidamente firmadas por los responsables de la recepción de material educativo de cada una de las II.EE., como máximo a los 1 día de haber cargado el material del almacén de la UGEL.

5.3. PLAN DE TRABAJO

- El contratista presentara en el plazo de 1 día calendario posterior a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la siguiente información:
- ✓ Cronograma de actividades de distribución de materiales

5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista trasladará y entregará a las II.EE. y Programas Educativos todos los bienes asignados al servicio educativo que requieran ser entregados, para el cumplimiento de sus actividades pedagógicas como:

- ✓ Materiales educativos (cuadernos de trabajo, guías, textos, etc.)
- ✓ Materiales fungibles (papelería, plumones, cartulinas, lápices entre otros.)

Los bienes descritos en el Anexo N°02 son los bienes que usualmente se requieren ser trasladados, y material fungible en el Anexo N°03.

No obstante, la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, podrá disponer el empaçado, embalaje, recojo y traslado 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.

5.5. NORMAS TÉCNICAS.

- RM N° 543-2013-ED “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativo”.
- RM N° 645-2016-MINEDU “Modificatoria RM N° 543-2013-ED”
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 0189-2021 MINEDU, “DISPOSICIONES PARA LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA”.

5.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL.

5.6.1. Para el caso de las unidades de transporte

- a) Acreditación mínima de los vehículos de transporte:
 - ✓ **Ruta I (Calca)** el contratista acreditar como mínimo un camión de 3 a 5 toneladas de capacidad.
 - ✓ **Ruta II (Lamay - Coya)** el contratista acreditar como mínimo un camión de 3 a 5 toneladas de capacidad.
 - ✓ **Ruta III (Pisac, Taray – San Salvador)** el contratista acreditar como mínimo un camión de 3 a 5 toneladas de capacidad.
 - ✓ **Ruta II (Lares - Amparaes)** el contratista acreditar como mínimo un camión de 3 a 5 toneladas de capacidad.
 - ✓ **Ruta II (Yanatile)** el contratista acreditar como mínimo un camión de 3 a 5 toneladas de capacidad.
- b) Para todas las rutas, el vehículo deberá ser con su respectiva protección de toldera impermeable, una motocicleta lineal u otra unidad que respalde el proceso de regularización de firmas y sellos de los directores de la II.EE. Dichas unidades deberán estar acreditadas (mediante declaración jurada indicando la metodología a emplear) para las 5 rutas.

- ✓ Debe contar con SOAT vigente
- ✓ Debe contar con revisión técnica vigente
- ✓ Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y operativos.
- ✓ Las unidades vehiculares deberán estar para cada ruta, deberán acreditar copia simple de tarjeta de propiedad o contrato de alquiler notarial.

5.6.2. Para el caso de los choferes

- a) Declaración Jurada y/o carta de compromiso, de disponibilidad inmediata al requerimiento de la UGEL.
- b) Declaración Jurada de conocer la ruta de distribución.
- c) Copia del documento Nacional de Identidad
- d) Copia de Licencia de Conducir
- e) Carnet de vacunación contra el COVID-19 (mínimo dos dosis)

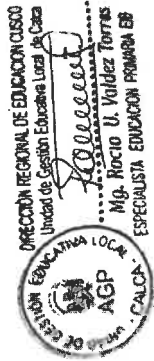
5.6.3. Para el caso de los estibadores y/o ayudantes

- A. Deberá presentar declaración jurada indicando que cuenta con la disponibilidad de un estibador para descargue de los materiales educativos y fungibles, y una copia del documento nacional de identidad.
- B. Carnet de vacunación contra el COVID-19 (mínimo dos dosis)

5.6.4. Obligaciones y responsabilidades específicas

En contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Está obligado a cumplir con las normas que sobre el particular emita la Dirección de Gestión Pedagógica y la Oficina de Administración de la UGEL Calca.
- b) Será de responsabilidad del contratista brindar un servicio eficiente, oportuno, permanente y pertinente a las vías de comunicación, condiciones geográficas y climatológicas de la provincia; contando con equipamiento y herramientas para ello, medios electrónicos de comunicación, medios de comunicación rápida (líneas telefónicas, celulares u otros equipos) para las coordinaciones que se requieran.
- c) Para el traslado de los bienes el contratista deberá asignar el personal de estiba y/o Ayudante (02 estibadores y/o ayudante como mínimo) por cada unidad móvil. Los ayudantes deberán ser aparte del chofer de la unidad.
- d) El pago de los estibadores estará a cargo del contratista, responsabilizándose, asimismo, de los daños o accidentes que pudiera ocasionarse con motivo del cumplimiento del servicio.
- e) El contratista será responsable de la integridad de los bienes materia 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 **tres días hábiles**. En el caso, de que no puede reponer



y/o reparar el bien dañado el contratista responderá el costo según peca emitida por el MINEDU, para lo cual 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**.

- f) El transportista deberá ser comunicado con 1 día de anticipación para el empaquetado y distribución; estando sujeto al cronograma de la llegada de materiales del Ministerio de Educación.
- g) Es responsabilidad del transportista efectuar la entrega correcta de los materiales, en un ambiente adecuado que garantice el no deterioro, hacer sellar y firmar correctamente (firma, nombre, fecha y DNI) al director de la I.E o al miembro del comité de recepción de las pecosas en señal de conformidad de la entrega del material educativo y fungible. En caso de haber observaciones en la documentación, el transportista estará obligado a retornar a la institución educativa para regularizar la documentación en un plazo no mayor de 3 días calendarios. Caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **CONFORMIDAD DE SERVICIO**.
- h) El transportista presentará anticipadamente un cronograma de distribución, para difundir y garantizar que los responsables de la recepción estén a la espera de los materiales educativos y fungibles. El cumplimiento de dicho cronograma será monitoreado por las Áreas correspondientes.
- i) El contratista deberá contar con los medios de transporte (alquilados o propios) necesarios para prestar el servicio y de acuerdo a las vías de comunicación y características geográficas y climatológicas de la provincia y ruta a la que postula.
- j) El contratista deberá poner a disposición de la entidad las unidades vehiculares que se requieran para brindar el servicio convocado, dependiendo de la magnitud de éste.
- k) Se reitera que el material educativo y fungible debe ser entregado en el local de la institución educativa de destino. De encontrarse deficiencias en este aspecto se contará como no cumplido y se aplicará las penalidades a que hubiere lugar.
- l) Otros que requiera el Área usuaria.
- m) El contratista deberá presentar una declaración Jurada sobre el conocimiento de término de referencia, que cuenta con bienes y servicios que garanticen la ejecución adecuada y oportuna de prestación de servicios conforme indica el TDR.

☒ **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 de tal manera de no verse afectado con los plazos en la ejecución del servicio.

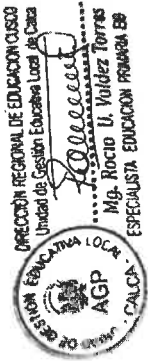
5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El periodo de contratación de servicio de transporte para la distribución de material educativo y fungible correspondiente a la dotación 2022, se efectuará de acuerdo a la distribución del material educativo por parte del Ministerio de Educación a la UGEL - Calca, el periodo de contratación entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación con orden de servicio al proveedor para el inicio del reparto de materiales en lo que concierne a la ruta que corresponde en el cumplimiento de los compromisos de desempeño y en concordancia con el cronograma de la llegada del material educativo del MINEDU hacia el almacén de la UGEL Calca.

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 un (01) día hábil.

NOTA IMPORTANTE:

La UGEL Calca recibe de parte del MINEDU los materiales educativos (libros y cuadernos de trabajo de los estudiantes y docente), según los cuadros de distribución de material educativo - Dotación 2022, que se oficializa con OFICIO MÚLTIPLE N° 00008-2022.MINEDU/VMGP-DIGERE, en el cual detalla las fechas de la llegada de los materiales. Sin embargo, de tratarse de una reducción de material por situaciones que establece el MINEDU, se procedería a realizar una rebaja en la contratación del servicio. Del mismo modo, si se incrementara la llegada del material se procedería a realizar una adenda al contrato por la cantidad adicional. Por otro lado, en caso el MINEDU, tiene retrasos temporales en la entrega del material, el contratista deberá esperar a la llegada de dichos materiales para su correspondiente distribución, visto que el servicio se contrata por la distribución de la totalidad de material educativo dotado de parte del MINEDU.



• **CANTIDAD DE Kg. PARA EL SERVICIO DE “TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES”**

La cantidad de kilogramos de material a trasladar desde el Almacén de la UGEL hacia las diversas Instituciones Educativas de la provincia se encuentra detallada en el cuadro N° 04 del numeral del presente TDR. **Durante la Ejecución del Contrato.**

“RUTAS Y CANTIDAD DE MATERIAL PARA SU DISTRIBUCIÓN”				
RUTAS	DISTRITO	KG. MATERIAL EDUCATIVO	KG. MATERIAL FUNGIBLE	TOTAL KG.
I	CALCA	11 918.08	8 096.08	20 014.86
II	LAMAY	4 662.61	3 765.92	8 428.53
	COYA			
III	PISAC	8 079.35	5 991.12	14 070.47
	SAN SALVADOR			
	TARAY			
IV	LARES	4 643.06	3 533.24	8 176.30
	AMPARAES			
V	YANATILE	8 024.91	6 241.08	14 265.99
TOTAL		37 328.71	27 627.44	64 956.15

➤ **CRONOGRAMA DE DISTRIBUCION:**

RUTAS	FECHA INICIO
RUTA 1-2-3-4-5	17-02-2020

5.7.1. Materiales, equipos e instalaciones.

El contratista debe contar con:

- Carretas (mínimo 2).
- Escalera de metal.
- Implementos de seguridad de sus estibadores (casco, zapatos punta de acero, guantes, mamelucos, fajas, entre otras).
- Tolderas, impermeables.
- Caja de herramientas.

5.7.2. Medidas de control

- Los usuarios del servicio, verificarán permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, estado, trato y eficiencia del servicio. De existir observaciones, serán notificadas al adjudicatario para la subsanación correspondiente.
- El transportista emitirá la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE para el traslado de los materiales educativos.
- El Contratista proporcionará a las Oficinas de Almacén correspondiente, la relación nominal de sus ayudantes comprometidos en el servicio, como mecanismo del control operativo.
- Para el Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local: El encargado del Almacén de la UGEL será el responsable directo de verificar y dar fe de la cantidad, peso, y/o volumen, según sea el caso, por cada servicio, a fin de garantizar que la Institución Educativa recepción lo que corresponda. Es deber del contratista sellar como recibido en el formato PECOSA.

5.7.3. Seguros aplicables

El contratista deberá de contar con SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) es un seguro obligatorio, otorga cobertura médica y/o prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.

5.7.4. Resultados esperados (entregables)

Pecosas que deben consignarse los siguientes datos (rubrica y/o firma, Nombre, fecha y DNI) por los responsables de la recepción de material educativo y fungible de cada una de las Instituciones Educativas, estos deben ser sin borrones ni enmendaduras.

5.7.5. Otras obligaciones del contratista

En transportista deberá cumplir con las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) El contratista recibirá los bienes mediante un documento de entrega o cargo y los documentos (Guías, Acta de Entrega, Pecosa, Cuadros de distribución y otra documentación que estime la UGEL Calca 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 Calca 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 contratista recepcionará de la UGEL, los documentos que genera para cada Institución Educativa tales como: Pecosas, Actas de entrega de materiales educativos y otros documentos, lo cual se entregarán y revisarán cuidadosamente para su conformidad.
- e) El Contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios para “La vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus posteriores adecuaciones y cualquier otra normativa que sea emitida para contribuir con la vigilancia prevención y control de la Salud de los trabajadores.

5.7.6. Conformidad del servicio

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

- ✓ Pecosas y/o actas de entrega emitidas por la UGEL debidamente firmados especificando su DNI, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del material educativo en la II.EE. (director de la II.EE). Las PECOSAS deberán ser revisadas por la oficina de abastecimiento y almacén los cuales elevarán el informe correspondiente al Área de Gestión Pedagógica para emitir el informe de conformidad correspondiente.
- ✓ Reporte de II.EE de la entrega de materiales de las II. EE u otros documentos que acrediten la entrega de los bienes.

B. El encargado del **AREA DE GESTION PEDAGOGICA (Área Usuaría)**, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén (o a quien haga sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno a través de un informe. Luego el **AREA DE GESTION PEDAGOGICA (Área Usuaría)** deberá emitir 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.

C. 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 cinco (05) 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.

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

5.7.7. Forma de pago

- a) La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, el 100% del monto contratado una vez culminado el servicio de distribución, según detalle:
- Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 la forma de pago, los pagos parciales a realizarse)*
- b) 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.
- c) La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.
- d) La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de material educativo en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en su 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 prever esta condición.
- e) 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.
- f) El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor, según Carta de autorización de pago presentado por el Proveedor

5.7.8. Penalidad

- a) 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:

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

$F = 0.25$ 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 cobrará 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.

- b) En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL 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.
- c) Si durante 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

- d) En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria establecida por la UGEL (Pecosas u otra documentación), se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

5.7.9. Obligación Anticorrupción:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, EL POSTOR, 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.

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

5.7.10. Anexos.

- ANEXO N° 01: lista de Material fungible Dotación 2022
- ANEXO N° 02: lista de Material educativo Dotación 2022
- ANEXO N° 03: listado de códigos modulares con responsable asignado (terna) EBR.
- ANEXO N° 04: listado de códigos modulares con responsable asignado (terna) CEBA.
- ANEXO N° 05: listado de códigos modulares (instituciones educativas) por ruta.
- ANEXO N° 06: cantidad de kilos según rutas de transporte.

Calca, enero del 2022

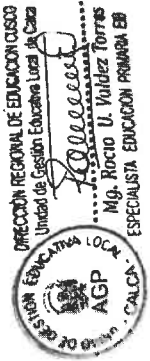
Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA - ULE 311
Prof. Ramiro Lechuga Mora
DIRECCION DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA - ULE 311
Mg. Patricia E. Herrera Moya
ESPECIALISTA EN EDUCACION PRIMARIA



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
Unidad de Gestion Educativa Local de Calca
Mg. Rocio U. Valdez Torres
ESPECIALISTA EDUCACION PRIMARIA EB



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA - ULE 311
Mg. Ladislao Monge Suárez
ESPECIALISTA DE EDUCACION SECUNDARIA

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

CON DOMICILIO LEGAL:.....

DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

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

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,

.....

FIRMA



ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: **Autorización para pago con abonos en cuenta CCI**

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

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO N° :

CCI N° :

CORREO :

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

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

Atentamente.



.....
FIRMA

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITAL _____, PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____

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

DECLARO BAJO JURAMENTO.

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

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

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,

.....
FIRMA

