



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

REQUERIMIENTO N° 003-2020-GRA/GRE-UGELI-AGPI-EES

A: Mgtr. Norma Anita Paredes Calderón
Jefa del Área de Gestión Pedagógica e Institucional

DE: Mgtr. Henry Rodríguez Murillo.
Especialista de Educación Secundaria

ASUNTO: Requerimiento de Servicio de Transporte para Material Educativo y Fungibles – 2020 (TRAMOS 3, 4, 5 y 6)

REFERENCIA: Módulo Complementario SIGA 2020
Fungibles 2020 para el nivel inicial, primario y secundario

FECHA: Mollendo, 24 de febrero del 2020

Tengo a bien de dirigirme a Ud., para informarle que de acuerdo al Módulo Complementario se solicita el requerimiento de transporte para entrega de material educativo y fungibles a las instituciones educativas de la provincia de Islay, detallando a continuación los servicios a solicitar:

MATERIAL EDUCATIVO:

Ítem	Meta	Específica de gasto	Descripción del servicio	Prestación del servicio	Unidad de medida	Peso a transportar
I	0058	2.3.2 7.11 2	Servicio de transporte para el nivel inicial	Islay	Kg	68.12
	0023		Servicio de transporte para el nivel primaria		Kg	4,516.40
	0059		Servicio de transporte para el nivel secundaria		kg	4,795.08
Subtotal						
TOTAL de kg de Material Educativo						9,379.59

77.2
316.1
108.
561

994.1

12 de febrero 2020
15:54

FUNGIBLES:

Ítem	Meta	Específica de gasto	Descripción del servicio	Prestación del servicio	Unidad de medida	Peso a transportar
I	0058	2.3.2 7.11 2	Servicio de transporte para el nivel inicial	Islay	Kg	77.26
	0023		Servicio de transporte para el nivel primaria		Kg	316.05
	0059		Servicio de transporte para el nivel secundaria		Kg	168.51
TOTAL de kg de Fungibles						561.82

kg de Material Educativo	9,379.59
kg de Material Fungible	561.82

<i>(Material Educativo y Fungible) TOTAL</i>	9,941.41
--	----------

Es todo cuanto tengo que informar para los fines consiguientes.

Atentamente,



Henry Rodríguez Murillo
 Mg. Henry Rodríguez Murillo
 ESPECIALISTA EDUC. SECUNDARIA
 UGEL ISLAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL ISLAY – DOTACIÓN 2020 (TRAMO 3, 4, 5 Y 6)

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ISLAY – REGIÓN AREQUIPA
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer materiales educativos y fungibles a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas; del ámbito de la jurisdicción de la UGEL Islay, que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos. En atención a la finalidad requiere la UGEL Islay contar con los servicios de una empresa que realice el transporte del material educativo en forma segura, rápida y oportuna de la carga, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

3. OBJETO DEL SERVICIO

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte y distribución de materiales educativos y fungibles (incluye recojo, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la UGEL Islay.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo y carga al transporte de los materiales educativos y fungibles de la UGEL Islay a los lugares que se encuentran detallados en el numeral 4.3.2 y el Anexo 1 y 3: Relación de tipos de bienes a trasladar y Cuadros de distribución.
- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas determinadas en el Anexo 2 y 3: Cuadros de rutas detallado.

4.2 Bienes a trasladar y entregar

El proveedor trasladará y entregará todos los bienes asignados al servicio educativo que requieran ser entregados en las II.EE. para el cumplimiento de sus actividades pedagógicas.

Los bienes descritos en el Anexo 1, son los bienes que requieren ser trasladados.

4.3 Detalles del servicio

4.3.1 De la entrega de los bienes:

- El área de Administración 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 (Anexo 2 y 3)
 - Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL



- 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 las II.EE. u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega
- El contratista deberá presentarse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado, en la UGEL Islay, donde se efectuará el recojo de los bienes.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato por la UGEL (por escrito o por correo) al día siguiente de la suscripción del contrato. 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 UGEL.
- Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL Islay, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al Responsable Legal de la Empresa.

4.3.2 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 (II.EE. establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado)
 - Relación de las II.EE. a entregar los bienes (Nombre de la I.E., 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

El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

- El personal encargado del almacén, generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega realizada al Contratista.



4.3.3 Documentos a acreditar el postor en la presentación de su propuesta técnica

- El Contratista deberá acreditar en su propuesta técnica, por única vez, la siguiente documentación:
 - 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
 - Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo
 - Nómina del conductor emitido por el MTC (acreditado con copia simple), mínimo licencia de conductor Clase "A" Categoría III B o C (acreditado con copia simple).

- 41
- Para las unidades de transporte
 - Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo (camión, camioneta, furgoneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y en pesos cúbicos) detallado.
En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre).
 - 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, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
 - Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente 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).
 - El año de fabricación del vehículo debe ser como mínimo a partir del 2010.
 - Para el caso de ayudantes
 - Relación de ayudantes
 - Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente
 - Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo

NOTA: EL personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad del Contratista, remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio.

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, el Contratista deberá realizar la acreditación de los documentos, previo a la ejecución del servicio.

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.

- Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure su inscripción en el citado registro), en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- 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 personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio
- *Experiencia del Postor:* Declaración Jurada comprometiéndose que si obtiene la Buena Pro, presentará copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiera dado durante la ejecución contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato u orden de servicio); y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.



5. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1 Lugares de origen

43

La UGEL establece como lugar de recojo de material educativo *el almacén de la UGEL Islay*. Dichos materiales serán ubicados dentro del ámbito de la provincia de Islay.

5.2 Lugares de destino

- La UGEL Islay entregará al Contratista la Relación de las II.EE. a entregar los bienes (Nombre de la II.EE., dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).
- El contratista trasladará los bienes a los lugares señalados en el Anexo N° 2: Cuadro de rutas detallado, mediante PECOSA, actas u otro documento que entregue la UGEL, la que obligatoriamente debe hacer referencia al documento de entrega o cargo. El personal de la institución educativa que recibe los bienes deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información.
 - ✓ Fecha en que recibe los bienes.
 - ✓ Nombres y apellidos, firma y sello del personal de la institución educativa que recibe los bienes.
 - ✓ Estado de los bienes recibidos.

OBSERVACIONES: De ser el caso que la institución educativa no cuente con director a cargo o docente, se le entregará al presidente o integrante de la APAFA o autoridad de la jurisdicción, el mismo que firmará, escribirá su nombre completo, documento de identidad, si no tiene sello pondrá su huella dactilar.

- Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener en el momento los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino.
- El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por la Unidad de Gestión Educativa Local de Islay, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad las guías de transportes y los documentos de entrega de la Unidad de Gestión Educativa Local de Islay, (Acta de Entrega, PECOSA u otros documentos que se estime pertinente). En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades y/o a devolver las guías de transporte aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente a la Jefatura de la Unidad de Gestión Educativa Local de Islay, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.



- 5.2.1 Una vez que concluya con la entrega de los bienes por cada distribución requerida, el contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente dentro de los cinco (05) días calendarios al responsable del Almacén que hizo entrega de los bienes adjuntando un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, peso, número de PECOSA, acta u otro documento que asigne.

5.3 Precisiones a considerar en los envíos

- La UGEL Islay 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 tiempo de entrega

máximo, a los lugares de destino determinados en el Anexo 2 y 3, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo. Asimismo, este Plan de distribución deber ser comunicado previamente a la UGEL para su aprobación.

5.4 Plazos y horarios de atención

5.4.1 Plazos de entrega

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 las I.I.EE. de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes. El plazo de la ejecución es de 15 días calendario.

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.

Si el último día de plazo de entrega de un bien coincide en un día no laborable, los bienes deben ser entregado 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.

5.4.2 Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL Islay. (lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas). Asimismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de la UGEL.

6. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio solicitado es hasta que se entregue la cantidad de bienes según el Anexo 1 y 3.

La estimación del consumo del servicio solicitado está en función de los siguientes cuadros:

PESO DEL MATERIAL EDUCATIVO A ENTREGAR 2020

TRAMO 3 (FEBRERO)

CODIGO_UGEL	NOMBRE_UGEL	CODIGO_DIRE	PESO_UGEL
40008	UGEL ISLAY	DEBE	
040008	UGEL ISLAY	DEI	68.115
040008	UGEL ISLAY	DEP	
040008	UGEL ISLAY	DES	1999.24
040008	UGEL ISLAY	DEBA	13.49
040008	UGEL ISLAY	DISER	289.62

TOTAL: (KG) 2370.46



PESO DEL MATERIAL EDUCATIVO A ENTREGAR 2020

TRAMO 4 (MARZO)

CODIGO_UGEL	NOMBRE_UGEL	CODIGO_DIRE	PESO_UGEL
40008	UGEL ISLAY	DEBE	
040008	UGEL ISLAY	DEI	
040008	UGEL ISLAY	DEP	
040008	UGEL ISLAY	DES	957.29
040008	UGEL ISLAY	DEBA	20.12
040008	UGEL ISLAY	DISER	

TOTAL: (KG) 977.41

PESO DEL MATERIAL EDUCATIVO A ENTREGAR 2020

TRAMO 5 (ABRIL)

CODIGO_UGEL	NOMBRE_UGEL	CODIGO_DIRE	PESO_UGEL
40008	UGEL ISLAY	DEBE	784.62
040008	UGEL ISLAY	DEI	
040008	UGEL ISLAY	DEP	1399.03
040008	UGEL ISLAY	DES	1838.55
040008	UGEL ISLAY	DEBA	
040008	UGEL ISLAY	DISER	

TOTAL: (KG) 4022.20

PESO DEL MATERIAL EDUCATIVO A ENTREGAR 2020

TRAMO 6 (MAYO)

CODIGO_UGEL	NOMBRE_UGEL	CODIGO_DIRE	PESO_UGEL
40008	UGEL ISLAY	DEBE	65.7
040008	UGEL ISLAY	DEI	
040008	UGEL ISLAY	DEP	1943.82
040008	UGEL ISLAY	DES	
040008	UGEL ISLAY	DEBA	
040008	UGEL ISLAY	DISER	

TOTAL: (KG) 2009.52



PESO DE FUNGIBLES A ENTREGAR - 2020
--

CÓDIGO_UGEL	NOMBRE_UGEL	NIVELES	PESO_UGEL
40008	UGEL ISLAY	PRONOEI	37.19
040008	UGEL ISLAY	INICIAL	40.07
040008	UGEL ISLAY	PRIMARIA	316.05
040008	UGEL ISLAY	SECUNDARIA	168.51

TOTAL: (kg)	561.82
--------------------	---------------

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. Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios o suma alzada (en el caso de precios unitarios son fijos y las cantidades de materiales educativos a transportar son variables según la demanda de la entidad).

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1 El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Asimismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.
- 7.2 El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino (II.EE.) indicados en el Anexo 2 y 3 adjunto. Asimismo, 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.
- 7.3 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos y fungibles en el lugar de destino dispuesto en el Anexo 2 y 3 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.
- 7.4 Para la realización del servicio, el Contratista 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 Islay, 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.

El supervisor designado por el Contratista deberá contar con experiencia mínima de 02 años en el desarrollo de una tarea similar. Asimismo, la persona debe adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencia el tiempo de experiencia requerido.

- 7.5 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (Supervisor, choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.
- 7.6 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detráido 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.
- 7.7 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales educativos y fungibles, el Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
 - Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas 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.
 - Una (01) balanza electrónica de mil (1000) kilos y en buenas condiciones (certificada). El certificado de calibración de las balanzas deberá realizarse de manera trimestral
 - Acreditación mínima de vehículos de transporte 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 educativos y fungibles 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
- 7.10 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
- 7.11 Durante la ejecución del contrato, los Contratistas adjudicados en los diversos ítems, deberán contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, para la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados (individual o colectiva o como mejor convenga) que permita garantizar la devolución de los bienes contratados.
- La póliza deberá ser emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y tener una vigencia hasta la culminación de las prestaciones derivadas del presente servicio. El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una Declaración Jurada, comprometiéndose que, en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con dicha póliza, la que deberá presentar necesariamente para la suscripción del contrato respectivo. Con esta póliza se garantiza que el Contratista se encuentra coberturado contra cualquier eventualidad.

Cálculo de la póliza

El importe de la póliza se calcula valorizando el material más costoso que se pueda embarcar en un camión de 10 a 15 TM (máximo riesgo de pérdida), que son embarques usuales que se usan para distribuir en provincias. El monto de la póliza debe asegurar la mayor exposición del riesgo de pérdida para cada y todo el embarque que se realice por cualquier medio de

PEDIDO DE SERVICIO N°

00011

UNIDAD EJECUTORA : 308 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ISLAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001601

Meta Física : 20

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA - GESTION PEDAGOGICA
Entregar a Sr(a) : RODRIGUEZ MURILLO HENRY JORGE
Fecha : 21/02/2020
Tarea : E1204 0090-5005646-0038704-DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE - EDUCACION INICIAL
Motivo : SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0058	22	047	0103	0090	3000387	5005646

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901500070043	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS	2.3.2 7.11 2	1.00	SERVICIO
	CONCEPTO			
	DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVOS Y FUNGIBLE INICIAL = 145.38 KILOGRAMOS			
	MESES DE DISTRIBUCION			
	TRAMO 3 (FEBRERO-2020)= MATERIAL EDUCATIVO 68.12 KILOGRAMOS			
	TRAMO 3 (FEBRERO-2020)=MATERIAL FUNGIBLE 77.26 KILOGRAMOS			
	FORMA DE PAGO	CUATRO PAGOS PARCIALES		
	TIEMPO DE LA PRESTACION	04 ENTREGAS PARCIALES		



Henry Rodríguez Murillo
Mg. Henry Rodríguez Murillo
ESPECIALISTA EDUC. SECUNDARIA
UGEL ISLAY

Firma del Solicitante



Norma Anita Paredes Calderón

Firma Autorizada

Mg. Norma Anita Paredes Calderón
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DE LA UGEL ISLAY

PEDIDO DE SERVICIO N°

00012

UNIDAD EJECUTORA : 308 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ISLAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001601

Meta Física: 20

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA - GESTION PEDAGOGICA
Entregar a Sr(a) : RODRIGUEZ MURILLO HENRY JORGE
Fecha : 21/02/2020
Tarea : E1205 0090-5005646-0038705-DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE - EDUCACION PRIMARIA
Motivo : SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0023	22	047	0104	0090	3000387	5005646

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901500070043	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS	2.3.2 7.11 2	1.00	SERVICIO
	CONCEPTO			SERVICIO DE DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DE PRIMARIA=4,832.45 KILOGRAMOS
	CANTIDAD			LA CANTIDAD APROXIMADA MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DE PRIMARIA ES =4,516.40 KILOGRAMOS
	PLAZO DE DISTRIBUCION			TRAMO 3 (FEBRERO-202)= MATERIAL EDUCATIVO 303.11 KILOGRAMOS TRAMO 3 (FEBRERO-202)=MATERIAL FUNGIBLE 316.05 KILOGRAMOS TRAMO 4 (MARZO-2020)= MATERIAL EDUCATIVO 20.12 KILOGRAMOS TRAMO 5 (ABRIL-2020)=MATERIAL EDUCATIVO 2183.65 KILOGRAMOS TRAMO 6(MAYO-2020)=MATERIAL EDUCATIVO 2009.52 KILOGRAMOS



Henry Rodríguez Murillo
M. Henry Rodríguez Murillo
ESPECIALISTA EDUC. SECUNDARIA
UGEL ISLAY

Firma del Solicitante



Norma Anita Paredes Calderón
Firma Autorizada

Mg. Norma Anita Paredes Calderón
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DE LA UGEL ISLAY

PEDIDO DE SERVICIO N°

00013

UNIDAD EJECUTORA : 308 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ISLAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001601

Meta Física : 20

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA - GESTION PEDAGOGICA
Entregar a Sr(a) : RODRIGUEZ MURILLO HENRY JORGE
Fecha : 21/02/2020
Tarea : E1594 0090-5005646-0038718-DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE - EDUCACION SECUNDARIA
Motivo : SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0059	22	047	0105	0090	3000387	5005646

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901500070043	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DESCRIPCION DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DE SECUNDARIA= 4963.59 KILOGRAMOS CANTIDAD DE DISTRIBUIR POR TRAMOS	2.3.2.7.11.2	1.00	SERVICIO
	TRAMO 3 (FEBRERO-2020)= MATERIAL EDUCATIVO 1999.24 KILOGRAMOS TRAMO 3 (FEBRERO-2020) MATERIAL FUNGIBLE 168.51 KILOGRAMOS TRAMO 4 (MARZO-2020)= MATERIAL EDUCATIVO 957.29 KILOGRAMO TRAMO 5 (ABRIL 2020)=MATERIAL EDUCATIVO 1838.55 KILOGRAMOS			



Henry Rodríguez Murillo
Henry Rodríguez Murillo
ESPECIALISTA EDUC. SECUNDARIA
UGEL ISLAY

Firma del Solicitante



N. Paredes

Firma Autorizada

Mg. Norma Anita Paredes Calderón
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DE LA UGEL ISLAY