

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA JURISDICCION DE UGEL CARAVELÍ

I. OBJETIVO:

La Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí requiere contratar una persona natural, que realice el Servicio para el Saneamiento físico legal de infraestructura educativa de la jurisdicción de UGEL CARAVELÍ, de acuerdo a los Términos de Referencia que se detalla a continuación.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Necesidad de contar con un Profesional para cumplimiento del Servicio de Saneamiento físico legal de infraestructura educativa de la jurisdicción de Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La Fuente de Financiamiento será 00 RECURSOS ORDINARIOS, de conformidad con el Presupuesto del Programa 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE, Metas Presupuestales 0020 GESTION DEL CURRICULO.

IV. ESPECIFICA DEL GASTO:

EL Gasto se afectará al clasificador 2.3.2.9.1.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL

V. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR:

- Tener RUC vigente, en la condición de Activo Habido.
- RNP Registro Nacional de Proveedores si el servicio es mayor de una Unidad Impositiva Tributaria.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE. Si el servicio es menor a una Unidad Impositiva Tributaria bastará una Declaración Jurada.
- Contar con CCI (Código de Cuenta Interbancario).

VI. MONTO TOTAL DEL SERVICIO:

S/. 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles) incluidos impuestos de Ley y cualquier otro gasto que el proveedor requiera para el cumplimiento del servicio.

El pago se realizará en 03 (tres) armadas:

1ra armada: S/.1,500.00 febrero

2da armada: S/.3,000.00 marzo

3ra armada: S/.3,000.00 abril

VII. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO:

Servicio para el Saneamiento físico legal de infraestructura educativa de la jurisdicción de UGEL Caravelí:

1. MISION DEL PUESTO:

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A REALIZAR (ACTIVIDADES):

- Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.
- Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.

- Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE. sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
- Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
- Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
- Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

3. FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Universitario completa, Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.

4. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES:

Gestión Pública.

Saneamiento físico legal de inmuebles.

Ejecución y supervisión de obras públicas.

5. EXPERIENCIA:

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

- ✓ Experiencia de un (01) año de experiencia general en el Sector público o privado.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

- A. Experiencia mínima de tres (03) meses en el puesto en la función o la materia.

6. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Análisis.
- Razonamiento lógico.
- Síntesis.
- Iniciativa.

7. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Sede UGEL Caravelí (Av. Garcilaso de la Vega S/N).

8. DURACION DEL CONTRATO:

El locador de servicios se obliga a ejecutar la prestación contratada dentro del siguiente plazo:

75 días calendario.

En caso el inicio del servicio no sea mes completo, el entregable y el pago se realizará de manera proporcional, considerando la base de 30 días calendario, que equivaldrá a (un) 1 mes.

Nota: La fecha de inicio del servicio será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso el plazo de ejecución será ajustado en la orden de servicio.

9. ENTREGABLES:

Deberá entregarse un Informe mensual conteniendo lo señalado en las actividades a desarrollar.

La fecha de presentación de cada entregable y/o producto no condiciona, suspende y/o extingue el plazo de ejecución contractual de la prestación contratada a cargo del Locador; prestación que culminará en la fecha fin prevista según la orden de servicio.

El entregable deberá ser remitido al correo de la Jefatura del Área de Administración.

10. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:

Se abonará en 03 (tres) armadas:

1ra armada: S/.1,500.00 febrero

2da armada: S/.3,000.00 marzo

3ra armada: S/.3,000.00 abril

El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

El pago se realizará en 01 armada que se efectuarán de manera mensual o proporcional sobre la base de 30 días, luego de emitida la

conformidad por cada entregable y/o producto presentado, cumpliendo con todas las funciones que se indicaron anteriormente.

La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable y/o producto.

El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

VIII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de 75 días calendario.

Debiendo prestarse el servicio de acuerdo a las Características Técnicas mencionadas en el numeral anterior.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio, será emitida por la Presidenta de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí a la culminación del servicio al término de la actividad.

XI. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro del plazo de 15 días calendarios siguientes, al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la correcta entrega del Informe que evidencie el desarrollo de actividades de acuerdo a lo antes detallado por la Presidenta de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

XIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES:

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.

Por parte del locador: b) El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendarios siguientes deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y/o producto y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

XIV. DISPOSICIONES FINALES:

Toda información sobre el Programa Presupuestal 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.