

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 114

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:
Dirección: R.U.C.
Telefono:
Nro. Cons.: Fax:
Fecha: 1/04/2024 Documento:
Concepto: CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA SOPORTE MEDICO PARA EL IESP TUPAC AMARU - TINTA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE ENFERMERIA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir 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;



Area de Logística

ANEXO N° 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

1	Área Usuaría	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA " TUPAC AMARU" - TINTA		
2	Tipo de Servicio de contratar:	SERVICIO TÉCNICO - SERVICIO MÉDICO (TÉCNICO EN ENFERMERÍA)		
3	Denominación del Servicio	Servicio de soporte medico		
4	Objetivo de la contratación:	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS BÁSICOS		
5	Finalidad Publica	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA " TUPAC AMARU" - TINTA		
6	Descripción del servicio a realizar:	1. Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud en la comunidad educativa.		
		2. Identificar las necesidades de equipamiento, mobiliarios y otros necesarios para el servicio médico.		
		3. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.		
		4. Atender a los pacientes en el tópic del servicio médico.		
		5. Organizar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud (incluye el desarrollo de charlas sobre prevención de la salud y similares señaladas en el presente servicio y/o solicitadas por el director general del IESP/EESP).		
		6. Identificar material bibliográfico relevante para ser compartido con la comunidad educativa.		
		7. Gestionar alianzas estratégicas para la atención especializada de la salud de los estudiantes.		
		8. Generar reportes sobre las atenciones realizadas		
		9. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.		
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad	Titulado Técnico Profesional en enfermería o técnico en enfermería.	
			Otros (NO APLICA)	
		Nivel requerido Formación Básica	Titulado Técnico Profesional en enfermería o técnico en enfermería.	
			Otros (NO APLICA)	
		Otros Requisitos de Formación (especialidades, cursos, diplomados)	Vinculados a la atención primaria de salud y/o atención de urgencias, emergencias y previsión de la salud y/o prevención y/o promoción de la salud y/o salud ocupacional y/o afines	
		Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	2	
Experiencia específica Experiencia específica en puestos en el sector salud, en las funciones de auxiliar/asistente o afines en función a la materia. (en años)	1			
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta:	9	meses
		Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrían ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.		
	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Especificar el producto a entregar
	1º ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30/04/2024	1. Elaborar un cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. 2. Elaborar un informe del estado situacional del servicio médico de la institución (que incluya identificación de guías, protocolos, lineamientos o similares existentes, el detalle del equipamiento y mobiliario existentes para atención de los estudiantes o personal de la institución, las estadísticas de atención del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio). 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes
	2º ENTREGABLE	1/05/2024	30/05/2024	1. Adecuar la matriz de monitoreo de la prestación del servicio médico de la institución, de acuerdo a las características y necesidades del IESP/EESP. Así como la matriz de seguimiento de los casos atendidos. 2. Actualizar, en lo que corresponda, el protocolo de atención del servicio médico, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio (v) propuesta de canales de difusión, según la modalidad del servicio educativo de la institución. 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	3º ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	1. Elaborar un listado de las necesidades de equipamiento y mobiliario (incluye características, descripción, necesidad de uso, costos referenciales, fotografías, entre otros) requeridos en la institución para la mejora en la prestación del servicio médico. 2. Elaborar un informe detallado de las charlas (como mínimo 2) de prevención de enfermedades y similares, realizadas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).



9

4° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priorizar y seleccionar la información referida a la atención médica brindada y que requiera ser virtualizada en un módulo de seguimiento y control del servicio médico de la institución que se aloje en el entorno virtual de la institución, ello de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP. 2. Elaborar un reporte de las instituciones médicas identificadas, en el ámbito institucional, con las cuales se pueda generar convenios de cooperación interinstitucional. Elaborar un listado de acciones de corto, mediano y largo plazo que se puedan realizar. 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
5° ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un diagnóstico sobre las medidas sanitarias adoptadas por la institución para la prevención de enfermedades, accidentes y similares (Incluir el detalle de las oportunidades de mejora, acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, evidencias visuales, evidencias escritas, entre otros). 2. Elaborar un listado de la bibliografía relacionada a la promoción de la salud para ser compartida con los estudiantes del IESP/EESP, ello de manera articulada con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del entorno virtual de aprendizaje). Elaborar un informe sobre la charla realizada a los estudiantes dando a conocer el material seleccionado e indicar la importancia de los mismos (incluye consultas bibliográficas, evidencia escrita y visual). 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
6° ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan para la implementación de una campaña médica, compromiendo la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP. 2. Elaborar un informe detallado sobre la organización y ejecución de la campaña médica realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de las atenciones realizadas. 3. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
7° ENTREGABLE	1/10/2024	31/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un protocolo de supervisión alimentaria proponiendo la ingesta nutricional y socializarla con los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo. Dicho protocolo debe contener material visual y ser alojado en el entorno virtual de aprendizaje de la institución. 2. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
8° ENTREGABLE	1/11/2024	1/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un informe detallado de las charlas (como mínimo 2) de prevención de enfermedades más comunes en el ámbito de la institución, supervisión alimentaria y similares dirigidas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). En los casos en donde el IESP/EESP cuente con personal de psicopedagogía se realizarán también charlas conjuntas referidas a acciones de promoción de estilos de vida saludable, ergonomía, pausas activas, control de la ansiedad, etc. dirigidas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 2. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
9° ENTREGABLE	2/12/2024	31/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar un informe final del trabajo realizado en el IESP/EESP con los distintos actores educativos, incluyendo el detalle de las acciones realizadas, logros alcanzados, dificultades encontradas y como se superaron. Detallar acciones factibles de realizar a corto, mediano y largo plazo para mejorar el servicio médico institucional. 2. Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

NOTA: A LA ENTREGA DEL 3° ENTREGABLE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA " TUPAC AMARU" - TINTA EVALUARÁ EL DESEMPEÑO DEL PROFESIONAL PARA LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO (EN CASO SEA FAVORABLE); O EN SU DEFECTO, SE DARÁ POR CONCLUIDO EL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO, EL MISMO QUE SERÁ COMUNICADO CON ANTICIPACIÓN

LOS ENTREGABLES DEBERÁN SER REMITIDOS POR MESA DE PARTES DE LA GEREDU CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

10	Modalidad de prestación del Servicio	PRESENCIAL		
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	CALLE TUPAC AMARU 400 - Tinta	
		Provincia/ Departamento	Canchis	Cusco
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 mismo. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación 		
		<ul style="list-style-type: none"> • El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad. 		
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA " TUPAC AMARU" - TINTA	
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde Jefe/Director de Oficina)	Director del IEESPP " TUPAC AMARU" - TINTA	
14	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.		



15	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usuaría y Unidad Ejecutora.
16	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F 0,40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0,25</p> <p>Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.</p>
17	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Equipo de Cómputo * Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. * Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. * Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio. <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Todos los implementos de seguridad indicadas por el MINEDU en sus protocolos. * Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU
18	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>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:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. Por parte del locador: 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 ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p> <p>c. En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable 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.</p> <p>d. A la entrega del 3º entregable el director general del IEESPP " TUPAC AMARU" - TINTA evaluará el desempeño del profesional para su continuidad o en su defecto se dará por concluido el contrato de mutuo acuerdo el mismo que será comunicado con anticipación</p>
19	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de Intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República

