



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Moquegua
Un Lazo y Fuerza construyendo la gran región

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica
Actividad del POI:	Implementación y Operación de los Servicios Educacionales Complementarios Básicos
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACION Y MONITOREO DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SALUD

1. FINALIDAD PUBLICA

SERVICIO DE ELABORACION Y MONITOREO DE PROTOCOLO DE INVESTIGACION EN SALUD para la comunidad estudiantil de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", en cumplimiento de la RM N° 013-2020-MINEDU, la cual aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021".

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Brindar atención médica a la comunidad estudiantil de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", a través de la atención primaria de la salud y la atención de urgencias incidiendo en la prevención de la salud.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ELABORACION Y MONITOREO DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	SERVICIO	1

3.1 Actividades (Plan de trabajo)



- Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud.
- Participar en el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de protocolos de salud de la institución.
- Atender a los pacientes en el tópico del servicio médico.
- Elaborar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud.
- Participar en la gestión de alianzas estratégicas para la atención especializada de salud de los estudiantes.
- Jornada de 40 horas semanales

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

RM 013-2021-MINEDU "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021".

5. SEGUROS

-

6. ENTREGABLES

- a) Carta de actividades realizadas.
- b) Reporte semanal de cumplimiento de protocolo de bioseguridad aplicado en la Institución.
- c) Manual, guía y/o protocolo de salud elaborado para la Institución.
- d) Reporte de registro de atenciones.
- e) Reporte de campañas preventivas promocionales de la salud realizada en la institución.
- f) Reporte de participación en la gestión de alianzas estratégicas para la atención de la salud de los estudiantes.
- g) Panel fotográfico.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Contar con RUC Activo y Habido
- Contar con RNP Vigente.

Formación Académica

- Título profesional de Técnico en Enfermería

Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

- Conocimientos en la elaboración de reportes sobre la atención primaria y emergencias de salud.
- Curso de especialización relacionado con atención primaria de la salud o atención de urgencias o prevención y promoción de la salud o salud ocupacional.

Experiencia General

- (ya sea en el sector público o privado. No menos de dos (02) años de experiencia General)

Experiencia Específica

- (ya sea en el sector público o privado) No menos de un (01) año de experiencia en el sector salud.

8. LUGAR Y PALAO DE EJECUCIÓN

La EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera" se ubica en el Centro Poblado de San Antonio, con dirección en la Av. Prolongación Mariano Lino Urquiza S/N, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 Días Calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

-

10. GARANTIA

-

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Crédito; El pago de la contraprestación se realizará de manera parcial / 30 días

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO

La supervisión y La conformidad estarán a cargo de la Dirección de la EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera", previa carta de conformidad del servicio emitida por el contratista, adjuntando recibo por honorarios.

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe de mantener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

14. PENALIDADES

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.




Rocío Martínez Cayo
Especialista en Seguimiento y Monitoreo
de Institutos de Formación Docente

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N°1117-2021-GRM/GRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL:

RUC :

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

SÍRVANSE) COTIZARNOS PRECIOS NETOS DE LOS ARTÍCULOS QUE SE DETALLAN MAS ABAJO PARA SER ENTREGADOS EN: OFICINA DE AMACEN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR B - I SAN ANTONIO O AL TELE (053)-761651 FAX (053) - 761331 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

ARTÍCULOS			PRECIOS	
CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y MONITOREO DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD (SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA)		
		ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud. • Participar en el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de protocolos de la salud de la institución . • Atender a los pacientes en el tópico del servicio médico. • Elaborar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud. • Participar en la gestión de alianzas estratégicas para la atención especializada de salud de los estudiantes. 		
TOTAL				

PLAZO DE EJEUCIÓN : 90 DIAS CALENDARIOS

GARANTÍA :

FORMA DE PAGO : CREDITO

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS EN EL LLENADO DE LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA

- 1.- INCLUYE EL IGV. EN LOS PRECIOS UNITARIOS. ()
 2.- INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS. ()
 3.- INDICAR LA CANTIDAD DE UNIDAD DE BIENES EN CASO DE SER CAJAS ()
 4.- ES DE OBLIGATORIO EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE FORMATO ()

FIRMA DE ABASTECIMIENTOS

FIRMA DEL PROVEEDOR

ANEXO N° 07**DECLARACION JURADA PARA
CONTRATACION POR MONTOS IGUALES
O INFERIORES A 8 UIT****Señores:****AREA DE ADQUISICIONES**
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION.

Presente. -

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Teléf. Fijo/Móvil:	

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

Moquegua, de 2021.

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
Ruc:
Nº Telefónico:

CARTA DE AUTORIZACION

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua, de del 2021

Señor
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
Gerencia regional de educación de Moquegua

Presente:

Asunto: autorización para el pago de abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

Nombre:

RUC:

CCI:

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO DE**

.....

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

Atentamente,

NOMBRE

RUC