

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 REGION PUNO-EDUCACION PUNO
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000910

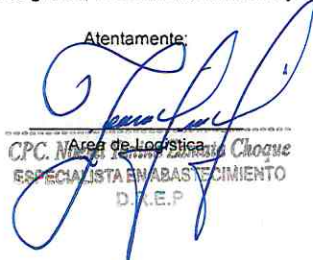
| | | | |
|------------------|---|--------------------------|--|
| Señores : | R.U.C. | | |
| Dirección : | | | |
| Teléfono : | Fax : | | |
| Nro. Cons. : 488 | Fecha : 25/08/2020 | Documento : PEDIDO 00396 | |
| Concepto : | SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIO | | |

| UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------------|---|-----------------|--------------|
| | SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TÉRMINO DE REFERENCIA: REQUERIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DE "INSTRUMENTOS DE GESTION DE LOS IESP-2020" PARA EL IESTP PUNO, SEGUN INFORME N°037-2020/DREP/OAD-DSA/PP.0107-JHRA. | | |
| | | TOTAL | |

Las cotizaciones deben estar dirigidas a REGION PUNO-EDUCACION PUNO en la siguiente dirección : JR JUAN BUSTAMENTE DUEÑAS 881 Teléfono : 051 367005

Condiciones de Compra

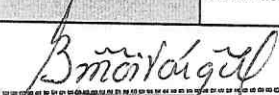
- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente:

 CPC. *[Nombre]* Choque
 ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
 D.A.E.P

COMPONENTE 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS


| | | | | |
|---|--|--|---------|--|
| 1 | Área Usuaria y Unidad Ejecutora (UE): | Área Usuaria: Instituto Educativo Superior Pedagógico "PUNO" Unidad Ejecutora: Dirección Regional de Educación "PUNO" | | |
| 2 | Denominación de la contratación: | Servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la elaboración de los Instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020. | | |
| 3 | Objeto de la contratación: | Contratación de una persona jurídica y/o persona natural Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la conceptualización de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Direcciones y/o Gerencias Regionales de Educación y del Ministerio de Educación. | | |
| 4 | Finalidad pública: | Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de EESP a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional. | | |
| 5 | Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades) | Las actividades se encuentran establecidas en el Anexo Cronograma de Actividades, adjuntado al presente TdR. | | |
| 6 | Perfil del locador de servicios a contratar: Persona Jurídica. | <p><i>Consultor(a) en gestión institucional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Licenciado en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Gestión Pública o Ciencia Política y Gobierno o Ciencias Sociales. <input checked="" type="checkbox"/> Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado <p><i>Consultor(a) en gestión pedagógica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Licenciado en Educación o Psicología o Sociología. <input checked="" type="checkbox"/> Estudios en gestión educativa y/o temas afines. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización educativa y/o gestión pedagógica. | | |
| 7 | Perfil del locador de servicios a contratar: Persona Natural. | <p>Licenciado en Administración, Ingeniería Industrial, Gestión Pública, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Sociales, o carreras afines.</p> <p>Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos.</p> <p>Experiencia profesional general mínima de seis (06) años.</p> <p>Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años vinculados al sector educación en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos y/o gestión pedagógica.</p> | | |
| 8 | Plazo de ejecución del servicio | El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta: | | 75 días, |
| | | El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la condición para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: | | |
| | | "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio." | | |
| | | La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad. | | |
| | Entregables | Plazo de Ejecución (en DIAS CALENDARIO) | | Condición para el inicio del servicio |
| | | | | |
| 9 | 1° ENTREGABLE | Hasta los | 45 días | "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio." |
| | | Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los Instrumentos de gestión por cada IESP: Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Proyecto Curricular Institucional (PCI); anexando las actas de talleres y visitas realizadas. | | |
| | 2° ENTREGABLE | Hasta los | 60 días | "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio." |
| | | Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión por cada IESP: Plan Anual de Trabajo (PAT) Reglamento Institucional (RI), anexando las actas de talleres y visitas realizadas. | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|
| | 3° ENTREGABLE | Hasta los | 75 | días | "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio." | Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión por cada IESP: Manual de Procesos Académicos (MPA), anexando las actas de talleres y visitas realizadas. |
| La presentación de cada producto se realizará según el siguiente detalle: a) Versión digital: 1cd (conteniendo el archivo Word y pdf del entregable) / b) Versión impresa: 01 juego impreso y anillado (deberá estar foliado). | | | | | | |
| 10 | Lugar donde se prestará el servicio: | Instituto Educativo Superior Pedagógico PUNO. | | | | |
| 11 | Condiciones y modalidad de pago: | 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 de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma: | | | | |
| | Cronograma de Pago | Entregables | % a Pagar | Fecha de cancelación | | |
| | 1° Pago | PRIMER ENTREGABLE | 30% | Hasta los 45 días de emitida la conformidad | | |
| | 2° Pago | SEGUNDO ENTREGABLE | 30% | Hasta los 60 días de emitida la conformidad | | |
| | 3° pago | TERCER ENTREGABLE | 40% | Hasta los 75 días de emitida la conformidad | | |
| 12 | Coordinación, supervisión y conformidad del servicio: | Área usuaria: | La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director General del IESP, órgano desconcentrado del Gobierno Regional. | | | |
| | | Cargo del responsable que dará la conformidad: | Director General del Instituto Educativo Superior Pedagógico PUNO. | | | |
| 13 | 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. | | | | |
| 14 | Coordinaciones referidas a la contratación del servicio: | Nombre persona de contacto: | | | | |
| | | Correo electrónico: | | | | |
| | | Teléfono y anexo: | | | | |
| 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 Usuaria y Unidad Ejecutora. | | | | |
| 16 | Penalidad por mora: | <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios: F = 0.40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25</p> | | | | |
| 17 | Otras condiciones adicionales u observaciones: | El área usuaria podrá dar por concluido el presente servicio sin mediar expresión de causa, sin reconocimiento de daño emergente y lucro cesante. De ser éste el caso, se contabilizará los entregables concluidos, entregados y que cuenten con conformidad, para efectos del pago al contratista. | | | | |


 Prof. Marco Antonio Vasquez Barrios
 Director de Gestión Pedagógica

DIRECTOR DE GESTIÓN
 PEDAGÓGICA




 JONATAN HARRY RAMOS ARACA
 ESP. SEGUIMIENTO Y MONITOREO
 INST. EDUC. Y DOCENTES - PP. 107
 DRE - PUNO
 ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO
 DE I/D-DREP

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA | RESPONSABLE |
|---|--|--------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria www.drepuno.gob.pe | 24 agosto de 2020 | Oficina de Administración de la DREP |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la Convocatoria en Web Institucional www.drepuno.gob.pe | 21 de setiembre de 2020 22 de setiembre de 2020 | Oficina de Administración de la DREP |
| Presentación de Documentos, (Mesa de Partes Secretaria OAD, 2do Piso - DREP) y /o mesa de partes virtual DREP. www.drepuno.gob.pe | 23 de setiembre del 2020 (de 8:30 am hasta 4:00 pm) | Postulante |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Documentos y Publicación de Resultados en la Web Institucional www.drepuno.gob.pe | 24 de setiembre de 2020 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Adjudicación y Buena Pro. | 25 de Setiembre de 2020 | Comité de Selección |