

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 099

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

Señores:	R.U.C.		
Dirección:			
Telefono:	Fax:		
Nro. Cons.:	Fecha: 5/06/2024	Documento:	
Concepto:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA SERVICIO DE ESPECIALISTA EN INVESTIGACION PARA EL IESP QUILLABAMBA		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE INVESTIGACION EN INNOVACION 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 / Ejecucion del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotización:
- Remitir junto con su cotización la declaracion jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



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

1	Área Usuaría	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA " QUILLABAMBA"		
2	Tipo de Servicio de contratar:	Servicio Profesional - ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN		
3	Denominación del Servicio	Servicio para brindar soporte a la unidad de investigación e innovación		
4	Objetivo de la contratación:	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN		
5	Finalidad Pública	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA " QUILLABAMBA"		
6	Descripción del servicio a realizar:	Conforme al anexo adjunto y al tipo de escenario de intervención		
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad (Grado o título)	Educación o Ciencias Sociales o Estadística o Economía	
			De preferencia con estudios de Maestría en Educación o estudios de Maestría en Investigación Grado y/o título debe estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente	
		Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	En Investigación y/o Metodología de la Investigación	
		Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	1	
		Experiencia específica Experiencia específica en docencia en educación superior y/o en investigación En el caso de la experiencia en investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación (en años)	1	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta:	7	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.		
9	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Especificar el producto a entregar
	1° ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	1. Informe documentado de las acciones realizadas para la implementación y/o gestión del repositorio institucional y de la biblioteca virtual, del periodo mayo a junio. 2. Informe documentado de acciones realizadas para el fortalecimiento y acompañamiento de la implementación de la política de investigación institucional. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	2° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del periodo mayo a julio 2. Informe documentado de acciones de evaluación y/o de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora de la política de investigación institucional 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	3° ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	1. Informe documentado de las acciones de implementación y actualización del repositorio institucional y de la biblioteca virtual, del periodo julio a agosto. 2. Informe documentado del proceso de consulta o de elaboración y revisión con diversos actores de la comunidad educativa, de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora de la política de investigación institucional. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	4° ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	1. Informe documentado de acciones realizadas para el fomento y acompañamiento del desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FID, desarrollo profesional y/o formación continua (de ser el caso), del periodo abril a setiembre. 2. Informe documentado de acciones de difusión de los resultados de las Investigaciones institucionales, del periodo abril a setiembre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	5° ENTREGABLE	1/10/2024	31/10/2024	1. Informe documentado de acciones de seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, del periodo abril a octubre. 2. Informe documentado de las acciones de implementación, actualización y monitoreo del funcionamiento del repositorio institucional y de la biblioteca virtual, del periodo setiembre a octubre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	6° ENTREGABLE	1/11/2024	1/12/2024	1. Informe de sistematización de trabajos de investigación de egresados y docentes, del periodo abril a noviembre. 2. Informe documentado de acciones realizadas para el fomento y acompañamiento del desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FID, desarrollo profesional y/o formación continua (de ser el caso), del periodo octubre a noviembre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

7º ENTREGABLE	2/12/2024	31/12/2024	1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del periodo agosto a diciembre. 2. Informe documentado de acciones de difusión de los resultados de las investigaciones institucionales, del periodo octubre a diciembre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
EL ENTREGABLE DEBERÁ SER REMITIDO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL DEL LA DRE CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA			
10	Modalidad de prestación del Servicio	PRESENCIAL	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	Jr. Kumpirushiato S/N
		Provincia/ Departamento	LA CONVENCION CUSCO
12	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 mismo.	
		• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable.	
		• Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación	
		• 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 " QUILLABAMBA "
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde Jefe/Director de Oficina)	Director del IEESP " QUILLABAMBA "
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 Usuaria 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. 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 periodo 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 indicados 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	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:	
		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.	
		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.	
19	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	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.	
		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	