

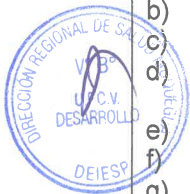
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL CURSO DE VIDA EN DESARROLLO
Actividad del POI:	NIÑOS Y NIÑAS PROTEGIDOS CON VACUNA CONTRA EL VPH
Denominación de la Contratación:	LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)		
Contribuir a la reducción de la morbilidad y mortalidad asociadas al cáncer de cuello uterino causado por el Virus del Papiloma Humano (VPH), mediante el fortalecimiento de las acciones de vacunación en niñas, niños y adolescentes de 9 a 18 años, a través del monitoreo y seguimiento de las brigadas de vacunación que permitan incrementar las coberturas y disminuir las brechas de población susceptible no vacunada en el ámbito regional, en concordancia con el Plan Nacional de Vacunación contra el Virus del Papiloma Humano para el Año Fiscal 2025 y el Esquema Nacional de Vacunación.		
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)		
Contratar a un (01) Profesional de Enfermería para realizar actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de la vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH) y de las demás vacunas del Calendario Regular, contribuyendo al fortalecimiento de la Estrategia de Inmunizaciones y a la reducción del riesgo de brotes de enfermedades inmunoprevenibles por vacunas.		
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)		
Descripción del servicio a contratar		
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
070500030806	1	SERVICIO DE ENFERMERÍA
Actividades o detalle del servicio		
<ul style="list-style-type: none"> - Monitorear y evaluar el cumplimiento del avance de vacunación contra el Virus del Papiloma Humano (VPH) y demás vacunas del esquema Regular, identificando oportunidades de mejora para fortalecer las intervenciones y garantizar un abordaje oportuno y adecuado; asimismo, realizar el control de calidad de la información y reportar periódicamente los avances al nivel nacional y regional. - Evaluar el abastecimiento, la distribución y la disponibilidad de vacunas contra el VPH en la DIRESA y en los establecimientos de salud (EE. SS.), verificando el cumplimiento de las condiciones necesarias para asegurar la continuidad de las actividades de inmunización. - Elaborar, consolidar y emitir informes técnicos sobre las actividades de monitoreo, supervisión, evaluación y demás acciones desarrolladas en el marco de la Estrategia de Inmunizaciones, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos institucionales. 		
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)		
Norma técnica de salud N° 196 –MINSA/DGIESP-2022, Documento Técnico: Plan Nacional de Vacunación contra el Virus del Papiloma Humano para el Año Fiscal 2025		
V. SEGUROS (De corresponder)		
NO Corresponde		
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)		
NO Corresponde		
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)		
Persona natural y/o jurídica <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Licenciada en Enfermería registrado en SUNEDU - Curriculum vitae documentado - Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional Vigente - Copia simple de DNI - Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP - RUC Activo y Habido. Con giro del negocio en el objeto de la contratación - Formato de suspensión de 4ta categoría - Código de cuenta interbancario –CCI vinculado 		
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)		
DIRESA Moquegua- Las actividades de vacunación se realizará en la jurisdicción de la DIRESA/UE 400 Y 401 de acuerdo a necesidades de servicio.		
IX. ENTREGABLES (De corresponder)		
N° de Entregable	Fecha de presentación del entregable	Especificar Producto a Entregar
1er Entregable	Al cumplimiento de la meta (periodo no mayor a 30 días)	Un informe detallado precisando con claridad las actividades realizadas, congruentes con aquellas descritas en el Numeral III del TDR



2do Entregable	Al cumplimiento de la meta (periodo no mayor a 30 días)	Un informe detallado precisando con claridad las actividades realizadas, congruentes con aquellas descritas en el Numeral III del TDR
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)		
<p>La conformidad la dará Estrategia Regional de Inmunizaciones de la Unidad funcional del curso de vida en desarrollo – DIESP</p> <p>La conformidad de la prestación, será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido el producto entregable. De existir observaciones, será notificado el contratista estableciéndose un plazo para que subsane el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario dependiendo de la complejidad de la observación.</p>		
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)		
La forma de pago será periódico, por entregable		
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)		
<p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>		
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)		
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.		
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)		
En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.		
XV. PENALIDADES (Obligatorio)		
<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F = 0.40.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>		
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)		
No corresponde		
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL		
<p>La DIRESA Moquegua puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar 		



servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA DIRESA MOQUEGUA.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA DIRESA MOQUEGUA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA DIRESA MOQUEGUA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
UNIDAD FUNCIONAL CURSO DE VIDA EN DESARROLLO

.....
LIC. ENF. DIANA CAROLINA VARGAS SANTOS
COORD. DEL PROCESO LEGAL Y EV. NIÑO
.....

Firma

Área usuaria o técnica estratégica