



UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica:	Dirección de Bienestar Universitario
Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI	AO100009700433 Atención de Servicios de Salud AEI.01.03 Servicios Complementarios Educativos para los Estudiantes
Denominación de la contratación	Contratación del Servicio de Implementación del Plan Integral de Neurosupport a través de Inteligencia Artificial en la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana.

I. FINALIDAD PUBLICA

La salud mental de los jóvenes es un tema cada vez más relevante y preocupante. En el entorno universitario es común que se enfrenten a condiciones socioambientales que afectan su bienestar mental. Un ejemplo emblemático de esto es la pandemia del COVID-19, que ha llevado al aislamiento y a una educación virtual en muchas comunidades universitarias. Las respuestas y experiencias vividas durante este tiempo representan un desafío para las instituciones, que deben actuar en múltiples aspectos para aliviar esta situación, la cual afecta al menos a una cuarta parte de la población estudiantil.

La salud mental de los estudiantes universitarios es una prioridad global, por lo que, es necesario brindarles asistencia que permita superar los problemas que afrontan a diario, así como, tiene la finalidad de prevenir la salud mental en cada uno de ellos. La estigmatización de la salud mental, combinada con las barreras geográficas y culturales, subraya la urgente necesidad de un servicio accesible y respetuoso, que pueda trascender estas barreras con sensibilidad y eficacia.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Implementar un servicio de salud mental ocupacional utilizando la aplicación de NeuroSoporte, potenciando la asistencia en salud mental mediante inteligencia artificial adaptada a las necesidades de los estudiantes universitarios.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El postor realizara el servicio mediante una plataforma virtual (aplicación móvil) presencial, y desarrollara los siguientes actividades:

Fase 1: Configuración y Lanzamiento



UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)
Dirección

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Socialización completa e inmersiva del proyecto en cada facultad para dar a conocer la plataforma.
- Entrenamiento del personal de bienestar, psicólogos, nutricionistas y asistentes en el uso especializado de la Inteligencia artificial.
- Implementación de la versión beta de la aplicación para uso interno de especialistas en salud mental para análisis y ajustes.
- Lanzamiento oficial de la aplicación para uso de toda la comunidad UNAP.

Fase 2: Consolidación y Expansión

- Uso masivo de la plataforma y atención de casos especiales por especialistas en salud mental.
- Integración de la plataforma a WhatsApp para acceso directo mediante chat.
- Monitoreo y seguimiento de casos, y vigilancia de alertas tempranas.
- Uso de recursos de inteligencia artificial por los psicólogos de la UNAP.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

El proveedor asumirá la responsabilidad técnica del servicio, debiendo contar con disponibilidad inmediata para la consultoría y hacerse responsable de la calidad y oportunidad de todas las actividades indicadas en el numeral III de los Términos de Referencia.

- Persona natural o persona jurídica especializada en servicios de psicología con experiencia en materia de contratación.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI
- No estar impedido e inhabilitado para contratar con el estado.
- El proveedor bajo su responsabilidad deberá contar con los Equipos de Protección Personal para la realización del trabajo presencial, tomando como referencia lo establecido con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos

- ✓ Contar con Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) y código de IPRESS vigente, y para empresas no domiciliadas en el país o extranjeras, deberá contar con documento similar a lo establecido en el país de origen, si hubiera.

Acreditación

- ✓ Copia del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, de corresponder y para empresas extranjeras con copia similar a lo establecido en el país de origen, si hubiera.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos

Neurocientífico y mínimo tres profesionales en Psicología con colegiatura.

Acreditación

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el título profesional requerido no se encuentre en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

CAPACITACIÓN

Requisitos

Mínimo 96 horas lectivas en Psicología, Neurociencia & Biología Neuronal, Mindfulness Practitioner, Meditación y Mindfulness, Neurociencias, Bases Biológicas, Diagnóstico y Tratamiento de los Trastornos Mentales, y/o en diversas áreas relacionadas, del personal clave requerido como Licenciado en Psicología.

Acreditación

Se acreditará con copia simple de constancias y certificados.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según normativa de la materia.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Experiencia profesional mínima de 5 años en Psicología y experiencia profesional mínima como neuroentrenador del personal clave requerido como Licenciado en Psicología.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: entrenamiento ocupacional evaluaciones psicológicas ocupacionales, campañas de salud mental, terapias psicológicas individuales, entrenamiento con metodología neurointegral.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de 20 (veinte) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las primeras 20 (veinte) contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la experiencia del postor en la especialidad.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

En el caso de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelado.

En casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria.

El postor extranjero, podrá acreditar documentos similares al país de origen.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos.



LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

La ejecución del servicio se realizará en la Dirección de Bienestar Universitario de manera presencial y de manera remota, según disponga la Dirección de Bienestar Universitario.

Cuando el servicio se realice de manera presencial, se ejecutará en las instalaciones de la Dirección de Bienestar Universitario, ubicado en la Calle Nanay, distrito de Iquitos – Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

PLAZO:

Los servicios materia de la presente se prestarán por un plazo de hasta de Ciento Veinte (120) días calendario y se iniciará a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/u Orden de Servicio, de corresponder.

Es preciso indicar que, cada fase comprendida en el numeral III. Alcances del Servicio, se realizará de la siguiente manera:

Fase 1: Configuración y Lanzamiento: plazo máximo de treinta (30) días calendarios.

Fase 2: Consolidación y Expansión: plazo máximo de noventa (90) días calendarios.



UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)
Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

VI. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados a la Dirección de Bienestar Universitario, en un original impreso una (1) copia; cada una de las hojas de los entregables deberá estar suscrito.

El plazo para los entregables se realizará de la siguiente manera:

Entregable	Plazo
<u>Entregable 1</u> Informe de Actividades N° 1 - Fase 1: Configuración y Lanzamiento - Un informe detallado de la socialización a los psicólogos de la Dirección de Bienestar Universitario y Facultades para el entrenamiento de la atención online, así como la implementación de la Plataforma con material psicoeducativo para la atención de estudiantes, docentes, personal administrativo y familiares, que se realizará los primeros 30 días. Deberá ser entregado en un plazo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificado la orden de servicio.	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
<u>Entregable 2</u> Informe de Actividades N° 2 - Fase 2: Consolidación y Expansión - Informe detallado que comprende el Uso masivo de la plataforma y atención de casos especiales por especialistas en salud mental.; así como, la Integración de la plataforma a WhatsApp para acceso directo mediante chat, y el Monitoreo y seguimiento de casos, y vigilancia de alertas	Hasta los Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente del entregable 1 a la Dirección de Bienestar Universitario





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

tempranas, y el Uso de recursos de inteligencia artificial por los psicólogos de la UNAP	
--	--

VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario, previo cumplimiento de los entregables indicados en el numeral 6 de los Términos de Referencia.

El plazo para emitir la conformidad será en un plazo máximo de 5 días calendario de recibido el entregable.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará de forma periódica, luego de la presentación y conformidad de cada uno de los entregables.

El pago será efectuado previa conformidad de los entregables.

Para efectos del pago mediante transferencias electrónicas, la Entidad hace uso obligatorio del número del Cuenta Corriente Interbancaria -CCI proporcionado por el contratista para la suscripción del contrato.

IX. CONFIDENCIALIDAD

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 contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. 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 o recibidos por el proveedor.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

XIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

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. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Causales para resolver el contrato:

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Procedimiento para resolver el contrato

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

XV. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.





UNAP

DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO (DBU)

Dirección

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


Firma del solicitante




Firma del Jefe del Área Usuaría