



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS NO PERSONALES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

BASES CONVOCATORIA N° 003-2023

I. FINALIDAD. –

Establecer los lineamientos del procedimiento de selección para contratar bajo la modalidad de locación de servicios no personales para la Dirección Ejecutiva, Proceso de Persona – Subproceso de Pensiones y Beneficios Sociales y para el Proceso de Logística – Subproceso de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora – Red de Salud Arequipa Caylloma.

II. OBJETIVO. –

Contratar bajo la modalidad de locación de servicios no personales, para el cumplimiento de productos específicos en mejora de la salud de la población.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

ETAPA	CARACTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
Evaluación	Eliminatorio	60	100	Calificación de los requisitos solicitados y documentación presentada

IV. PLAZAS A CONVOCAR. –

Código	SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA	ENTREGABLES	MONTO DEL SERVICIO
DIE001	ASESORIA EN ASPECTOS JURIDICOS ADMINISTRATIVOS	01	2	8,000.00
PER001	SERVICIO DE PERITAJE CONTABLE	01	01	3,250.00
LOG001	SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	02	06	18,000.00
LOG002	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	01	01	2,000.00

V. CRONOGRAMA. -

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA		
CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA DE LOCACION DE SERVICIOS NO PERSONALES N° 003-2023		
CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PAGINA INSTITUCIONAL DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA	22/03/2023	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y ANEXOS, EN SOBRE CERRADO EN MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA. HORARIO: 08:00 A 12:15 Y 13:30 A 15:00 HORAS	23 y 24/03/2023	LA COMISIÓN
SELECCIÓN		
3. EVALUACIÓN CURRICULAR	27/03/2023	LA COMISIÓN
4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	27/03/2023	LA COMISIÓN
5. ADJUDICACIÓN: OFICINA DE LOGÍSTICA A LAS 08:00 HORAS	28/03/2023	LA COMISIÓN

VI. DISTRIBUCION DE PUNTAJE. –

EVALUACION	PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA	30
CURSOS Y/O ESTUDIOS RELACIONADOS A LA PLAZA QUE POSTULA (1pto por crédito)	20
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN RELACION A LA PLAZA QUE POSTULA (10 ptos por año en el sector público, 05 ptos por año en el sector privado)	50
PUNTAJE TOTAL	100

- Los requisitos del perfil deben ser acreditados con la documentación correspondiente en copia legible.
- Se efectuarse la verificación respectiva de documentación presentada y advertirse documentos falsos y/o adulterados, será causal de anulación de la participación en la convocatoria o resolución de contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas o penales a que hubiera lugar.

VII. EVALUACION CURRICULAR. –

- **Experiencia:** Deberá acreditarse mediante certificados de trabajo, constancias de trabajo, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán de contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
- **Experiencia específica:** Entendida como aquella relacionada a las áreas o actividades vinculadas al servicio a prestar. Es obligatoria, salvo que se indique expresamente que es "de preferencia". Puede acreditarse con documento sustentario o de manera declarativa.
- **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Deberá acreditarse con copia simple de certificado de estudios técnicos o profesionales, diploma de bachiller, egresado, título profesional, otros; según corresponda (de acuerdo con lo solicitado en el término de referencia)
- **Cursos y/o estudios de especialización:** Deberá acreditarse con copia simple del certificado, constancia, diploma u otro documento que evidencia haber participado en los cursos o estudios. (Solo se evaluarán los cursos relacionados al cargo que postula).

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



VIII. RESULTADO. –

- El puntaje mínimo total será de 60 puntos
- El resultado final de la evaluación se publicará en la página web institucional

IX. ADJUDICACION. –

Los participantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán cumplir con exhibir su Curriculum vitae documentado, en original, en cumplimiento a la Ley N° 27444 y de acuerdo con lo solicitado.

- CV debidamente documentado
- DNI
- RNP

X. PRECISIONES ADICIONALES. –

- Cualquier controversia, situación o interpretación a las Bases que se susciten o se quieran durante el procedimiento de selección, será resuelto por la Comisión.
- El procedimiento de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Así mismo es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente a través del portal institucional.
- En caso de que declare desierta la convocatoria y de persistir la necesidad de la contratación, la comisión procederá a la segunda convocatoria.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO. –

El procedimiento será declarado en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al procedimiento de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos o puntaje mínimo.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



DIE 001



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOCACIÓN DE SERVICIOS POR TERCEROS
(SERVICIOS NO PERSONALES)**

- 1. ÓRGANO SOLICITANTE:** DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLOMA.
- 2. REQUERIMIENTO:** Un (01) Abogado(a), para Servicios de **Asesoría Jurídica Externa, o Asesoría en Asuntos de carácter Jurídico y/o de Gestión Administrativa**, de preferencia con conocimientos y experiencia en el Sector Salud del Sector Público.
- 3. JUSTIFICACIÓN / FINALIDAD:** Contar con los servicios de un Profesional Abogado(a), que permitan evaluar de forma integral y sistémica el funcionamiento de la Red de Salud Arequipa Caylloma, brindando apoyo eficiente y efectivo a la Dirección Ejecutiva y a su Equipo de Gestión.
- 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**
R.O.
- 5. PERFIL DEL PUESTO:**



Registro Único de Contribuyente	Constancia o Ficha R.U.C. (Vigente)
Recibo por Honorarios	SUNAT
Registro Nacional de Proveedores (RNP)	Constancia de RNP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. ▪ Declaración jurada de no presentar antecedentes penales, judiciales, policiales. ▪ Declaración jurada de no presentar impedimento de Contratar con el Estado. ▪ Título Universitario de ABOGADO, con registro en SUNEDU. ▪ Colegiado y con Habilitación Profesional Vigente ▪ Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> - General: 04 años en el Ejercicio Profesional. (de preferencia en el Sector Público). - Específica: 02 años como Asesor Legal o Jurídico en el Sector Público. - Recomendable: Experiencia en Asesoría Legal o Jurídica en el Sector Salud del Sector Público. - Recomendable: Egresado de Maestría en Derecho, o en su defecto estar cursando estudios de Maestría en Derecho. ▪ Tener conocimiento y/o experiencia en Derecho Administrativo. ▪ Tener conocimiento y/o experiencia en Contrataciones del Estado. ▪ Tener conocimiento y/o experiencia en Gestión Pública. ▪ Tener conocimiento y/o experiencia Office Básico. 	

6. REQUISITOS ADICIONALES:

COMPETENCIAS

- Orientación a resultados.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión
- Liderazgo, creatividad, comunicación, iniciativa, prudencia y proactividad.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ENTREGABLES/PRODUCTOS

- a. Orientación y/o asistencia legal a las Unidades Orgánicas que lo requieran a través de este Despacho de Dirección Ejecutiva.
- b. Asesoramiento en relación a los Recursos Humanos y los regímenes laborales vigentes en la Entidad, cuando así se requiera.
- c. Asesorar, opinar, informar y/o absolver consultas legales formuladas, en atención a la documentación ingresada, aspectos administrativos u orientadas a la solución de conflictos, en lo que corresponde a la parte legal, en línea sobre aspectos relacionados a la Dirección Ejecutiva, cuando sea requerido.
- d. Intervenir (a pedido de gestión) en comisiones o grupos técnicos de coordinación, en materias pertinentes a la Dirección Ejecutiva y/o Oficina de Administración de la Entidad, cuando sea requerido.
- e. Interpretar y/o resumir dispositivos legales de carácter general y/o específico, en materias pertinentes a la Dirección Ejecutiva y/o Oficina de Administración de la Entidad, cuando sea requerido.
- f. Formular proyecto de documentos de trámite administrativo (Memorandos, Informes, Oficios, Cartas, u otros) de la Dirección Ejecutiva y/o Oficina de Administración, para los Actos de Administración Interna de la Entidad, cuando sea requerido.
- g. Acompañamiento en reuniones o comisiones de trabajo o coordinación, de carácter interno o externo, cuando sea requerido.



8. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS:

INFORME O CARTA, mediante la cual el Prestador del Servicio detalle las actividades desarrolladas y/o se describa los productos/entregables o servicios prestados, en línea a la descripción de los servicios a prestar.

9. INICIO DE ACTIVIDADES:

CARÁCTER DE INMEDIATO

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

NIVEL DE ALCANCE	MONTO PARA PAGAR	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
1° PRODUCTO	S/ 4,000.00	HASTA LOS 25 DIAS CALENDARIOS
2° PRODUCTO	S/ 4,000.00	HASTA LOS 50 DIAS CALENDARIOS
TOTAL	S/ 8,000.00	



02

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad y reporte del servicio será efectuada por (cargo del área requirente que otorga la conformidad del servicio), en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios de presentado el Informe o Carta que detalle y/o describa el Producto o servicio prestado correspondiente.

12. CANTIDAD DE PRODUCTOS Y PAGO DE HONORARIOS:

Diez (10) Productos en total, por el monto total, según disponibilidad presupuestal y/o cotización de mercado.

El pago se efectuará a la culminación de cada producto, previa Conformidad del servicio. En un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de otorgada la conformidad.

13. PENALIDADES:

Se aplicará conforme a Ley, en caso de incumplimiento de los servicios a prestar en el plazo establecido, o en caso de incumplimiento de pago en el plazo pactado.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

M.C. LUIS E. FLORES QUIBARRA
C.M.P. 36162
DIRECTOR EJECUTIVO

02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONAL PERITO CONTABLE

OBJETIVO:

Contar con los servicios de un profesional que efectúe el Cálculo de Intereses Legales generados de los devengados en cumplimiento de Mandatos Judiciales de los procesos como es el caso de: D.U. 037-94, Ley N° 25303-30%, Ley N° 25981 – FONAVI, D.U. N° 105-2001) 12 expedientes. Adjunto copias.

FINALIDAD:

Evitar sanciones de multa emanadas por el Poder Judicial por incumplimiento de los mandatos judiciales.

PERFIL DEL PUESTO

01 CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (PERITO CONTABLE)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado con tres (3) años como mínimo de experiencia laboral en temas afines al cargo de Perito Contable (indispensable acreditar).
Competencia	Pro actividad Auto organización y disciplina Responsabilidad y honradez
Formación	Título de Contador Público con Habilitación Vigente (indispensable acreditar)

ACTIVIDADES Y/ O PRODUCTO

- ✓ Revisar, evaluar y analizar los expedientes judiciales TRECE (13), a fin de efectuar la liquidación correspondiente a Intereses legales dispuestos por el Poder Judicial.
- ✓ Elaborar, suscribir y sustentar los informes periciales relacionados con los Procesos Judiciales requeridos.
- ✓ Remisión de Informes periciales en físico y en archivos digitales (Word, Excel, otros).
- ✓ Por parte de la Red de Salud Arequipa Caylloma, se brindara la información que se solicite.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Proceso de Personal - Sub Proceso de Pensiones y Otros Beneficios, según requerimientos adjuntos, EN UN PLAZO NO MAYOR DE SIETE (07) DIAS.

COSTO ESTIMADO

- ✓ Doscientos cincuenta con 00/100 soles (S/. 250.00) por cada caso.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 REGIONAL DE PERSONAL Y SERVICIOS
 ECONOMÍA Y FINANZAS
 OFICINA DE PERSONAL Y SERVICIOS
 Econ. Marco Antonio Huano Acuña
 RESPONSABLE DEL PROCESO DE PERSONAL
 MAT 551



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA EL PROCESO DE LOGISTICA - SUB PROCESO DE ADQUISICIONES

1.- AREA USUARIA:

Oficina: Proceso de Logística - Sub Proceso de Adquisiciones de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
Meta: 105 - Gestión Administrativa

2.-DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del Servicio: CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO para el Proceso de Logística - SubProceso de Adquisiciones.

3.- FINALIDAD PÚBLICA.

Contratar los servicios de un personal para que brinde el apoyo especializado en Contrataciones del Estado, que permitirá el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Proceso de Logística - Sub Proceso de Adquisiciones

4.- ANTECEDENTES/ACTIVIDAD: (Obligatorio)

Que la contratación del personal para la Oficina de Logística de la Red de Salud Arequipa Caylloma; es de suma importancia respecto a la necesidad de poder ejecutar el presupuesto asignado para el presente año 2023.

5.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

- Cumplimiento de la normatividad vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normatividad ejercida en el Órgano Encargado de las Contrataciones y Sub Proceso de Adquisiciones.

Objetivo Específico:

- Contar con un personal calificado con conocimientos en Contrataciones del Estado (Certificado), para cumplir actividades en el Proceso de Logística - Sub Proceso de Adquisiciones.

6.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: (Obligatorio)

Programa: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Meta: 105
Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios
Específica de Gasto: 23.27. 11 99
Rubro: 00
Monto total: S/. 18,000.00
Monto por Entregable: S/. 3,000.00

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS
Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7.- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) año desarrollando funciones relacionadas al objeto del puesto o materia de contratación. Experiencia mínima de Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico y/o Bachiller Universitario en Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial Contar con certificación emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE vigente (Indispensable)
Programas de especialización, Diplomados y/o cursos	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Sistema Nacional de Abastecimiento Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en SIGA o SIAF o SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> - SIAF, SIGA, SEACE Deseable: Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Análisis, Cooperación, y comunicación efectiva
Condiciones Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Constancia RNP vigente. No estar impedido para contratar con el Estado.

8.- ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

8.1- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Procedimiento de Selección asignado se realizará:**
 - Consolidación de los Requerimientos mediante Pedidos SIGA del procedimiento de selección asignado.
 - Realizar la indagación de mercado del procedimiento de selección asignado de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, así como realizar la determinación del valor estimado.
 - Realizar el trámite respectivo para la contar con la Certificación de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto
 - Elaboración del expediente de contratación asignado de acuerdo a los pedidos formulados por las diferentes áreas usuarias de la Red de Salud Arequipa Caylloma hasta la etapa de consentimiento y emisión de Contrato.
 - Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) las etapas de los procedimientos de selección.
 - Integrar comités de selección en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios de corresponder
 - Registrar en el SEACE la información relacionada a los procesos de selección de su competencia.

9.- PRESENTACION DE ENTREGABLES POR LOCADOR:

Se deberá presentar el entregable correspondiente al mes, los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación del entregable (Anexo N° 06), debidamente firmado, al Área Usuaria requirente (**01 Original y 02 copias**)). Dichos entregables deberán contener:

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Informe de Entregable en cumplimiento de actividades (primer/ segundo/tercero entregable)
- Copia del Contrato suscrito con la Entidad
- Código de cuenta Interbancaria (CCI)
- Constancia de Suspensión de Rentas 4ta. Categoría (de ser el caso)

Los Entregables deberán ser presentados, hasta Tres (03) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	CONTENIDO
Primer Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría
Segundo Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría
Tercer Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría
Cuarto Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría
Quinto Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría
Sexto Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1. del procedimiento de selección asignado por el Área Usuaría

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **Seis (06) meses contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Contrato**, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato
Tercer Entregable	Hasta los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato
Cuarto Entregable	Hasta los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato
Quinto Entregable	Hasta los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato
Sexto Entregable	Hasta los 180 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato

11.- FORMA YO CONDICIONES DE PAGO: (Obligatorio)

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al Locador en SOLES, en PAGOS MENSUALES.

El pago se realizará por cada **ENTREGABLE** presentado y aprobado por el responsable de la Oficina del Proceso de Logística – Subproceso de Adquisiciones.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo el costo o retención (de corresponder) que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servidos no efectuados, ni adelanto alguno.

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



12.- DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaría correspondiente en un plazo máximo de Tres (03) días de producida la recepción, quien debe verificar, dependiendo de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la conformidad.

13.- PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto total/parcial}}{F \times \text{días total/parcial}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

14.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de no cumplir con lo solicitado en el contrato al momento de la entrega y de negarse la conformidad, se realizará un informe por parte del área usuaria, donde figure el motivo de disconformidad el cual quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.



www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424

06

08



LOG 002

011

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROCESO DE LOGISTICA - SUB PROCESO DE ADQUISICIONES

1.- AREA USUARIA:

Oficina: Proceso de Logística - Sub Proceso de Adquisiciones de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
Meta: 105 - Gestión Administrativa

2.-DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del Servicio: CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO para el Proceso de Logística - SubProceso de Adquisiciones.

3.- FINALIDAD PÚBLICA.

Contratar los servicios de un personal (01) como Apoyo Administrativo para la ejecución de actividades de registro de información de Órdenes de Compra y Servicio emitidas por la Unidad Ejecutora 1222 durante los periodos 2021 al 2023.

4.- ANTECEDENTES/ACTIVIDAD: (Obligatorio)

Que la contratación del personal para la Oficina de Logística de la Red de Salud Arequipa Caylloma; tiene la necesidad de contar con personal apto para registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en cumplimiento de la Directiva N° 03-2020-OSCE/CD.

5.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

- Cumplimiento de la normatividad vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normatividad ejercida en el Órgano Encargado de las Contrataciones y Sub Proceso de Adquisiciones.

Objetivo Específico:

- Contar con un personal técnico con conocimientos en Contrataciones del Estado (Certificado), para cumplir actividades en el Proceso de Logística - Sub Proceso de Adquisiciones.

6.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: (Obligatorio)

Table with 2 columns: Description and Amount. Rows include Programa (GESTIÓN ADMINISTRATIVA), Meta (105), Fuente de Financiamiento (Recursos Ordinarios), Específica de Gasto (23.27. 11 99), Rubro (00), Monto total (S/ 2,000.00), and Monto por Entregable (S/ 2,000.00).



www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS | Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424

09



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7.- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (01) año desarrollando funciones relacionadas al objeto del puesto o materia de contratación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresado o Título Técnico en Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial y/o computación e informática
Programas de especialización, Diplomados y/o cursos	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en SIGA o SIAF o SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> SIAF, SIGA, SEACE Deseable: Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Integridad Responsabilidad Compromiso Trabajo en equipo Organización Redacción
Condiciones Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Constancia RNP vigente. No estar impedido para contratar con el Estado.

8.- ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

8.1- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:



- Verificación de la información de las Órdenes de Compra y Servicio emitidas por la Unidad Ejecutora en el periodo 2021 al 2023
Registro en la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE las Órdenes de Compra y Servicio correspondientes a los periodos 2021 al 2023 de la Unidad Ejecutora, debiendo contener la siguiente información en cumplimiento de la Directiva N° 03-2020-OSCE/CD:
 - ✓ Datos de la Entidad.
 - ✓ Datos de la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión de recursos.
 - ✓ Datos de la orden de compra u orden de servicio.
 - ✓ Datos de la contratación.
 - ✓ Información que sustenta la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccione el contrato, incluyendo el cuadro comparativo, en caso que la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) derive de una contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
 - ✓ Datos del contratista
- Archivo de las órdenes de Compra y Servicio generadas en el periodo 2023 hasta el mes correspondiente del servicio.
- Elaboración de reporte de Órdenes de Compra y Servicio ingresadas al SEACE.
- Coordinar con el Responsable de Emisión de Órdenes de Compra y Servicio – SbProceso de Adquisiciones.
- Coordinar con la Oficina del Proceso de Logística – SubProceso de Adquisiciones para la emisión de informes al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424

08



Gobierno Regional de Arequipa

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



9.- PRESENTACION DE ENTREGABLES POR LOCADOR:

Se deberá presentar el entregable correspondiente al mes, los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación del entregable (Anexo N° 06), debidamente firmado, al Área Usuaría requirente (**01 Original y 02 copias**)). Dichos entregables deberán contener:

- Informe de Entregable en cumplimiento de actividades (primer/ segundo/tercero entregable)
- Copia del Contrato suscrito con la Entidad
- Código de cuenta Interbancaria (CCI)
- Constancia de Suspensión de Rentas 4ta. Categoría (de ser el caso)

Los Entregables deberán ser presentados, hasta Tres (03) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	CONTENIDO
Primer Entregable	Presentación de las actividades detalladas en el punto 8.1.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **Un (01) mes contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Contrato**, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato

11.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al Locador en SOLES, en ÚNICO PAGO.

El pago se realizará por cada **ENTREGABLE** presentado y aprobado por el responsable de la Oficina del Proceso de Logística – Subproceso de Adquisiciones.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo el costo o retención (de corresponder) que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

12.- DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaría correspondiente en un plazo máximo de Tres (03) días de producida la recepción, quien debe verificar, dependiendo de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la conformidad.

13.- PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto total/parcial}}{F \times \text{días total/parcial}}$$

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

14.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de no cumplir con lo solicitado en el contrato al momento de la entrega y de negarse la conformidad, se realizará un informe por parte del área usuaria, donde figure el motivo de disconformidad el cual quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.



www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424



ANEXO 1

SOLICITUD PARA POSTULACIÓN

Yo.....identificado(a) con DNI
 N°..... con domicilio en.....
 De profesión..... y postula para la Plaza **CODIGO:**.....
 Me presento al proceso de Locación de Servicios para el Programa Presupuestal

Adjunto los documentos obligatorios:

- Título profesional o título técnico _____
- Habilitación profesional _____
- Certificado de Estudios Secundarios _____
- R.N.P. _____
- Ficha RUC _____
- Curriculum Vitae documentado _____
- Fotocopia de DNI _____
- Anexo 2: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado _____
- Anexo 3: Declaración Jurada de no vinculo de parentesco _____
- Anexo 4: Declaración jurada de antecedentes penales y judiciales _____

.....
 FIRMA

Arequipade del 2023

Nota: Los documentos deberán ser presentados en el orden antes descrito.

<p>AREQUIPA SOMOS TODOS</p>	<p style="font-size: small; text-align: center;">Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior Nro. T. 054- 20082206777-202279</p>
------------------------------------	---



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El que suscribe,, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en, con R.U.C. N°

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme establece la LCE y RLCE vigente.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

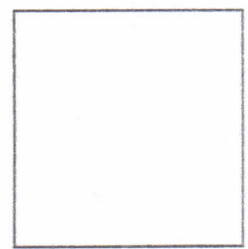


Arequipa, de del 20.....



Firma

Nombres:
Apellidos:
DNI:



HUELLA DIGITAL

www.redperiferica.aqp.gob.pe



Gobierno Regional de Arequipa

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y los Hombres
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO LEY N° 26771

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° , domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los funcionarios y/o directivos de la Red de Salud Arequipa Caylloma

No tener en la Red de Salud Arequipa Caylloma, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio.

En caso de tener parentesco con funcionarios, directivos y/o colaborador en la Red de Salud Arequipa Caylloma, declaro bajo juramento el parentesco, nombres y apellidos, cargo y unidad de trabajo, según se detalla a continuación:

Table with 5 columns: N°, Parentesco, Nombres y Apellidos, Cargo, Unidad Orgánica. It contains 3 empty rows for data entry.

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente, acepto expresamente que la Red de Salud Arequipa Caylloma, proceda al retiro automático de mi postulación y/o vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Arequipa, de del 20.....

.....

Firma

Nombres:
Apellidos:
DNI:



HUELLA DIGITAL

www.redperiferica.aqp.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

El/la que suscribe:.....identificado con DNI
N.º con domicilio en (calle/jirón/avenida, distrito, provincia,
departamento).....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No registrar Antecedentes Policiales, ni Judiciales, gozar de buena salud física y
mental como no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito
de falsa declaración de procesos Administrativos - Art. 411 "del Código Penal y Delito contra
la Fe Publica - Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 32º de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Arequipa, de del 20.....



.....

Firma

Nombres:
Apellidos:
DNI:



HUELLA DIGITAL

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS
Av. Independencia con Paucarpata, Edificio
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior
N° 424

