



**INVITACION PUBLICA N° 013-2024-RSAC**  
**PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS**  
**DIRECTIVA 002-2023-GRA/OPDI**

**I. SERVICIOS SOLICITADOS**

<b>CODIGO</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>	<b>ENTREGABLES</b>
STEC001	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, EMISION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	01	05

**II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
PUBLICACION DE INVITACION PUBLICA EN PAGINA WEB DE LA RSAC	07/08/2024
PRESENTACION DE PROPUESTA ECONOMICA Y REQUISITOS, EN SOBRE CERRADO, INDICANDO LA CANTIDAD DE FOLIOS PRESENTADOS, POR MESA DE PARTES DE LA RSAC <b>HORARIO ESTRICTO DE 8 AM – 12:30 y 1:30 A 3 PM</b>	09/08/2024
EVALUACION DE EXPEDIENTES Y PROPUESTAS ECONOMICAS	12/08/2024
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	12/08/2024

**III. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SER ADMITIDO COMO COTIZACION VALIDA**

- Solicitud de postulación
- Solicitud de Cotización
- Declaración jurada de propuesta económica
- Declaración jurada para compras o servicios iguales o inferiores a 8uit
- Registro Nacional De Proveedores RNP
- Ficha RUC (el proveedor tendrá que dedicarse al rubro de la contratación)
- Documentos solicitados por el área usuaria
- Adjuntar cv documentado, que acredite únicamente el perfil requerido

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

Christian Cleyer Gonzales Jimenez  
RESPONSABLE DEL SUB PROCESO DE ADQUISICIONES



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE LAS OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES”  
“Año de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas  
de Junín y Ayacucho”

INVITACION PUBLICA N° 013-2024-RSAC  
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS  
DIRECTIVA 002-2023-GR/A/OPDI

**SOLICITUD DE POSTULACION**

Señor  
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Atención: Sub Proceso de Adquisiciones

- En el caso de persona Natural

Yo, .....  
Identificado (a) con DNI ....., domiciliado en .....  
....., con RUC N° .....  
Telf.....

- En el caso de persona jurídica

Razón Social: .....  
Representado: ....., RUC N° .....  
Con poderes inscritos en : ....., Telf.....

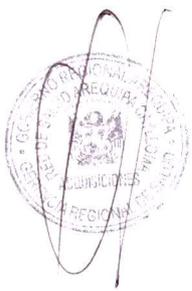
Me presento y solicito ser considerado en el Proceso de Contratación de  
Locación de Servicios, para el servicio .....  
....., Código .....  
y acepto términos de referencia del mismo.

Para tal efecto adjunto los documentos solicitados:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Fecha : .....

Firma : .....  
Nro RUC : .....





INVITACION PUBLICA N° 013-2024-RSAC  
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS  
DIRECTIVA 002-2023-GRA/OPDI

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

Señores : RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA RUC : 20454157592  
Dirección : AV. INDEPENDENCIA #600 - INTERIOR 424  
Teléfono : 054-200823  
Nro. Req. : Fecha :  
Concepto : Documento :

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	SERVICIO	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, EMISION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (05 ENTREGABLES)

**CONDICIONES DE SERVICIO:**

- Forma de pago (contado o crédito): \_\_\_\_\_
- Tipo de Moneda (tipo de cambio): \_\_\_\_\_
- Validez de la cotización (duración de la oferta): \_\_\_\_\_
- REMITIR JUNTO A LA PRESENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN LA DECLARACION JURADA DE LA PROPUESTA ECONOMICA Y DECLARACION JURADA PARA SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SELLADAS (OBLIGATORIO).
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y numero de RUC: \_\_\_\_\_

En caso de incumplimiento de los plazos, se aplica las sanciones de acuerdo en la directiva N° 002-2023- GRA/OPDI  
**SE DIO LECTURA Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO, CASO CONTRARIO LA COTIZACIÓN NO SERÁ TOMADA COMO VALIDA**

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y/O SELLO



INVITACION PUBLICA N° 013-2024-RSAC  
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS  
DIRECTIVA 002-2023-GR/OPDI

**DECLARACION JURADA DE PROPUESTA ECONOMICA**

• En el caso de persona Natural

Yo, .....  
Identificado (a) con DNI ....., domiciliado en .....  
....., con RUC N° .....  
Telf.....

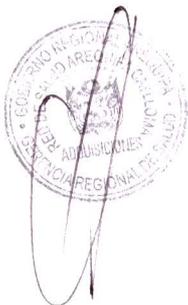
• En el caso de persona jurídica

Razón Social: .....  
Representado: ....., RUC N° .....  
Con poderes inscritos en : ....., Telf.....

Presento mi propuesta económica por el monto total de S/. .....00,  
..... (S/. .....00,  
..... Soles por cada entregable), por el servicio  
de ....., Código .....

La presente propuesta económica, es de conformidad a lo solicitado en los términos  
de Referencia, el pago incluye 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.

Arequipa, ..... de ..... del 20.....



Firma del postor : .....  
Nro DNI : .....  
Nro RUC : .....



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE LAS OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES”  
“Año de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas  
de Junín y Ayacucho”

INVITACION PUBLICA N° 013-2024-RSAC  
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS  
DIRECTIVA 002-2023-GR/A/OPDI

**DECLARACION JURADA  
PARA COMPRAS O SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8UIT**

Señores. -

SUB PROCESO DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA RED DE  
SALUD AREQUIPA-CAYLLOMA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: .....

.....Codigo .....

Presente. -

El suscrito, ..... identificado(a) con DNI N .....

y con domicilio en: .....

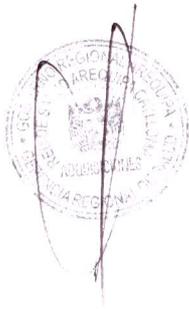
y/o Representante Legal de .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- I. No tener impedimento para contratar con el Estado y lo prescrito por el art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225
- II. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- III. Que la información en caso sea persona natural o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- IV. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- V. Conocer, aceptar y someter a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia del objeto de contratación según CIUU- SUNAT
- VI. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente
- VII. Comprometerme a mantener la oferta presentada en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- VIII. Me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución consignados en la Orden de Compra y/o servicio que será notificada al siguiente correo electrónico:  
.....

Dichos plazos se contarán a partir del día siguiente de la adjudicación o tal como indique los términos de referencia.

Atentamente,



Arequipa, ..... de ..... del 20.....

FIRMA Y/O SELLO



# 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 001

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS

#### "CONTRATACION DE SERVICIOS PARA SEGUIMIENTO, EMISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"

##### 1.- AREA USUARIA:

Oficina : Secretaria Técnica  
Meta : 99 Gestión Administrativa.  
Cantidad de Recursos : 01

##### 2.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación de locación para que preste servicio de seguimiento, emisión y elaboración de documentos administrativos

##### 3.- FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una persona natural que preste servicios de seguimiento, emisión y elaboración de documentos administrativos para una adecuada y oportuna emisión seguimiento y elaboración de documentos administrativos PAD en los que estén implicados el personal que labora en la jurisdicción de la Red de Salud Arequipa Caylloma, con conocimiento de Proceso Administrativos Disciplinarios.

##### 4.- ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:

Aplicar el régimen disciplinario conforme a la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, a los servidores que hayan incurrido en conductas consideradas faltas pasibles de sanción administrativa disciplinaria, en tal sentido, por ello se hace necesario la contratación de un Técnico Administrativo que se encargue de realizar el seguimiento, emisión, elaboración de documentos que sirvan de acciones de investigación, así como proyectos de informes de precalificación y otros documentos.

##### 5.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

###### Objetivo General:

Contratar a una persona natural que preste servicios para seguimiento, emisión y elaboración de documentos administrativos en PAD de los trabajadores de la RSAC, que conozca el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con la finalidad de que se desarrolle de manera adecuada en cuanto a los plazos, fases, garantías, seguimiento, de los procesos vía SIGGEDO, e impulsar los mismos.

##### 6.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Meta : 99 Gestión Administrativa  
Fuente de Financiamiento : Recursos ordinarios  
Específica de Gasto : 23.29.11 Locación de servicios realizados por personas naturales.  
Rubro : 0  
Monto total :  
Monto por Entregable :

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://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 LOCADOR:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en el sector salud público o privado, mínima de dos (02) años, después de haber obtenido el título y/o grado.</li> <li>Experiencia específica en Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD.</li> <li>Sustento documentado completo que acredite la experiencia general y específica consignada en la hoja de vida.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en Derecho y/ o <b>carreras afines, Administración, Economía,</b></li> <li>Deseable contar con conocimientos y/o cursos sobre la Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador</li> </ul>
Programas de especialización, Diplomados y/o cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o diplomados en temas referidos a la Potestad Disciplinaria y el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil N° Ley 30057</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de ofimática: Microsoft, Word, Excel, Power Point, Internet nivel Básico. (indispensable).</li> <li>No estar inmerso en procesos Administrativos disciplinarios (PAD) y no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del Estado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>Facilidad para comunicarse.</li> <li>Creatividad e iniciativa.</li> <li>Capacidad organizativa y analítica.</li> <li><b>Tolerancia al trabajo bajo presión.</b></li> <li>Sensibilidad sobre la problemática de los servidores, al incumplimiento de deberes, principios o prohibiciones que imponga el ejercicio de su función pública.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Condiciones Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente</li> <li>No tener impedimento para ejercer la profesión y contratar con el Estado</li> </ul>



8.- ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO  
 8.1- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ACTIVIDADES	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	FUENTE DE VERIFICACION
	1er producto	2do producto	3er producto	4to producto	5to producto		
Elaboración, emisión de documentos, sobre procesos Administrativos disciplinarios, del	20	20	20	20	20	100	registro

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"



personal involucrado en hechos de denuncias de la RSAC							
Formulación de escritos, oficios y otros escritos que se requiera para recabar información, relacionado a las denuncias.	20	20	20	20	20	100	Cargos
Llevar un registro actualizado, de los escritos, expedientes realizar el seguimiento de las denuncias ingresadas y resueltas	1	1	1	1	1	5	registro
Realizar seguimiento y brindar apoyo a las autoridades del PAD, con la elaboración de documentos	15	15	15	15	15	75	Cargo
Apoyo a las autoridades del PAD, Órgano Instructor y Órgano Sancionador, elaborar y proyectar resoluciones, notificaciones y realizar el seguimiento de los mismos	5	5	5	5	5	25	cargos
Contestar documentos de Congreso, Contraloría consejeros, Micro Redes, Gobierno Regional y otras áreas	10	10	10	10	10	50	Cargos de documentos.
<b>PRODUCTO A ENTREGAR POR MES X PERSONA</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>355</b>	



#### 9.- PRESENTACION DE ENTREGABLES POR LOCADOR:

El servicio contratado deberá generar y entregar los siguientes entregables:

##### Primer Entregable

- Informe técnico de la ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 8, realizadas durante el periodo comprendido a partir del día siguiente de la notificación del contrato hasta los veinte y cinco (25) días calendarios de ejecución del servicio.

##### Segundo Entregable

- Informe técnico de la ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 8, realizadas durante el periodo comprendido a partir del día siguiente de la notificación del contrato hasta los cincuenta y tres (53) días calendarios de ejecución del servicio.

##### Tercer entregable

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://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 técnico de la ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 8, realizadas durante el periodo comprendido a partir del día siguiente de la notificación del contrato hasta los setenta y ocho (78) días calendarios de ejecución del servicio.

### Cuarto entregable

- Informe técnico de la ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 8, realizadas durante el periodo comprendido a partir del día siguiente de la notificación del contrato hasta los ciento y seis (106) días calendarios de ejecución del servicio.

### Quinto entregable

- Informe técnico de la ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 8, realizadas durante el periodo comprendido a partir del día siguiente de la notificación del contrato hasta los ciento treinta y cuatro (134) días calendarios de ejecución del servicio.

Deberán presentar sus entregables con los siguientes documentos:

- Carta de Entregable en cumplimiento de actividades (primer-quinto entregable)
- Copia del Contrato suscrito con la Entidad
- Código de cuenta Interbancaria (CCI), debidamente firmada por el locador.
- 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
<b>Primer Entregable</b>	Hasta los veinte y cinco (25) días calendario de ejecución del servicio. Detallar contenido a presentar de acuerdo a las actividades a desarrollar punto 8.
<b>Segundo Entregable</b>	Hasta los cincuenta y tres (53) días calendario de ejecución del servicio. Detallar contenido a presentar de acuerdo a las actividades a desarrollar punto 8.
<b>Tercer Entregable</b>	Hasta los setenta y ocho (78) días calendario de ejecución del servicio. Detallar contenido a presentar de acuerdo a las actividades a desarrollar punto 8.
<b>Cuarto entregable</b>	Hasta los ciento y seis (106) días calendario de ejecución del servicio. Detallar contenido a presentar de acuerdo a las actividades a desarrollar punto 8.
<b>Quinto entregable</b>	Hasta los ciento treinta y cuatro (134) días calendario de ejecución del servicio. Detallar contenido a presentar de acuerdo a las actividades a desarrollar punto 8.

## 10.- LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

### 10.1. LUGAR DEL SERVICIO:

Prestará sus servicios en la oficina de Secretaria Técnica, sede principal en la Red Arequipa Caylloma, en la modalidad de locación de servicios.

### 10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://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"



El servicio será contabilizado de acuerdo al cuadro siguiente de los entregables, desde el día siguiente de suscrito el Contrato:

Table with 2 columns: ENTREGABLES and PLAZO DE EJECUCIÓN. Rows include Primer Entregable, Segundo Entregable, Tercer Entregable, Cuarto entregable, and Quinto entregable with their respective execution periods.

11.- FORMA Y/O CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

Table with 2 columns: N° de Entregables and Monto que cancelar (S/.). Rows list the first five deliverables.

El pago se realizará por cada ENTREGABLE presentado y aprobado por el responsable de la oficina de Secretaria Técnica, Locación de servicios realizados por personas naturales de la Red de Salud Arequipa Caylloma).

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 responsable de la oficina de secretaria técnica, 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 hasta 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto total/parcial

AREQUIPA SOMOS TODOS logo and address: 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"



## F x 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.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
*[Signature]*  
 Lady Florencia Lazaro Chávez  
 Mat. C.A.A. 2512  
 RESP. SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS  
 ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

