



INVITACION PUBLICA N° 032-2024-RSAC
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
DIRECTIVA 002-2023-GRA/OPDI

I. SERVICIOS SOLICITADOS

CODIGO	SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA	ENTREGABLES
ARCH001	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	01	02
SISMED001	SERVICIO ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	03	02

II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
PUBLICACION DE INVITACION PUBLICA EN PAGINA WEB DE LA RSAC	30/10/2024
PRESENTACION DE PROPUESTA ECONOMICA Y REQUISITOS, EN SOBRE CERRADO, INDICANDO LA CANTIDAD DE FOLIOS PRESENTADOS, POR MESA DE PARTES DE LA RSAC HORARIO ESTRICTO DE 8 AM – 12:30 y 1:30 A 3 PM	31/10/2024
EVALUACION DE EXPEDIENTES Y PROPUESTAS ECONOMICAS	04/10/2024
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (RESULTADOS)	04/10/2024

III. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SER ADMITIDO COMO COTIZACION VALIDA (en caso de no presentar, será declarado como COTIZACION NO 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.

Nota: los documentos deben tener separadores que indiquen los requisitos mínimos indispensables requeridos en los Términos de referencia

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

Christian Cleyer Gonzales Jimenez
MIEMBRO 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° 032-2024-RSAC
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
DIRECTIVA 002-2023-GR/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....., Email:

• **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 :



“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° 032-2024-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
	SERVICIO	

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° 032-2024-RSAC
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
DIRECTIVA 002-2023-GRA/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 cada entregable de S/.00,
....., ascendiendo al **Monto**
Total de (S/.00, Soles,
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° 032-2024-RSAC
PROCESO DE CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
DIRECTIVA 002-2023-GRA/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



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO:

Servicio de Organización de Archivos.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Brindar la Organización del Archivo General, seguimiento y agilización de la documentación de las áreas funcionales acorde con las Normas y Procedimientos internos, asegurando la gestión integral de las acciones en forma eficiente.

3. AREA USUARIA :

Oficina de Administración.

4. PERFIL:

- Egresado de estudios Superiores.
- Experiencia Superior a un año en la Adiminstración Pública y 04 años en el sector Privado.
- Estudios de Gestión Pública Gubernamental
- Certificados de Archivos y Gestión Documental.
- Certificado en Preservación de Documentos Digitales y Electrónicos.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Contar con Registro Único de Contribuyente -RUC activo y habido.
- Suspensión de 4ta categoría.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor RNP - Servicios (De ser el caso)

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Levantar la información de la documentación que se encuentra resguradada en el almacén central y el Puesto de Salud de Perú Arbo , clasificando el material documentario adecuadamente y previamente organizados.

6. CONFIDENCIALIDAD:

El locador se obliga a guardar reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Unidad Ejecutora 405 Salud Red Periferica Arequipa

8. VALOR ESTIMADO:

S/ Mil con 00/100 Soles).



9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Máximo 45 (cuarenta y cinco) días calendario contabilizados a partir de la suscripción del contrato de Servicio.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad será emitida por la Oficina de Administración

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará al **CREDITO** en dos armadas:

- Primer pago: Máximo 23 días previa conformidad del Área Usuaria.
- Segundo pago: Máximo 45 días previa conformidad del Área Usuaria.

12. PRODUCTO ENTREGABLE:

- Clasificar, organizar la documentación resguardada en el Almacén Central de la Red de Salud Arequipa Caylloma, llevando un registro de la documentación, a los 23 días.
- Clasificar, organizar la documentación resguardado en el P.S. Peru Arbo, documentación de la Red de Salud Arequipa Caylloma que fueron llevados al P.S., y poner a disposición de administración para su traslado al local del archivo Central, a los 45 días.

Informe de actividades realizadas al finalizar el periodo del servicio, según actividades programadas, es decir en cada entregable.

- 13. PENALIDADES:** Se aplicará la penalidad por incumplimiento de la entrega del servicio según lo dispuesto por la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0335-2023-GRA/GR.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA
OFICINA DE ADMINISTRACION
Mag. Gladys Betsabe Castillo Gómez
JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION



SISMED

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"



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA (I)

1.- AREA USUARIA:

Oficina : **Almacén Especializado de Medicamentos de la Red Periférica Arequipa**
Programa Presupuestal : SISMED
Meta : 131
Cantidad de Recursos :

2.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios no personales) de 01 Asistente Administrativo para la oficina SISMED - **Almacén Especializado de Medicamentos de la Red Periférica Arequipa** de la UE Red Periférica de Arequipa.

3.- FINALIDAD PÚBLICA: (Obligatorio)

Realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de la normatividad vigente en relación a los procesos de digitación, ingreso y salida de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de las IPRESS del ámbito de la Red De Salud Arequipa-Caylloma de productos farmacéuticos del Almacén Especializado de Medicamentos de la Red Periférica Arequipa, para cubrir las necesidades presentes en los establecimientos de la red periférica y alcanzar las metas enmarcadas dentro de las adendas del Convenio entre el Seguro Integral de Salud y el Gobierno Regional de Arequipa, y de la normatividad vigente de ejecución de gasto SIS; priorizando el cumplimiento y garantizar la gratuidad de la atención de los asegurados SIS de los establecimientos de salud.

4.- ANTECEDENTES/ACTIVIDAD: (Obligatorio)

Al contar con el personal necesario en el Almacén Especializado de Medicamentos de la Red Periférica Arequipa se lograría cumplir con las actividades administrativas; en función al cumplimiento de la normatividad, enmarcadas dentro de las adendas y convenios firmados por los Gobiernos Regionales.

5.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: (Obligatorio)

Objetivo General:

- Contar con el servicio de personal especializado en manejo de actividades administrativas en Almacén especializado de medicamentos de la red periférica Arequipa como Asistente Administrativo que se encargue de Realizar las actividades administrativas; en función al cumplimiento de la normatividad, enmarcadas dentro de las adendas del Convenio entre el Seguro Integral de Salud y el Gobierno Regional de Arequipa, y de la normatividad vigente de ejecución de gasto SIS.

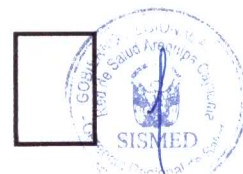
Objetivo Específico:

- Contar con el servicio de un (01) Asistente Administrativo que se encargue de Realizar las actividades administrativas en el Almacén especializado de medicamentos de la Red Periférica Arequipa; en función al cumplimiento de la normatividad, enmarcadas dentro de las adendas del Convenio entre el Seguro Integral de Salud y el Gobierno Regional de Arequipa, y de la normatividad vigente de ejecución de gasto SIS.

AREQUIPA SOMOS TODOS

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

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"



6.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: (Obligatorio)

Programa	: SISMED
Meta	: 131
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados
Específica de Gasto	: 23. 2 9.1 1
Rubro	: Locación de Servicios
Monto total	:
Monto por Entregable	:

7.- REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR: (Obligatorio)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia Laboral no menor de (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Contar con secundaria completa y/o cursando estudios en institutos o universidades públicas o privadas de carreras contables, administrativas o ingeniería industrial.
Programas de especialización, Diplomados y/o cursos	- Cursos en informática básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y Dominio de los programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc) nivel básico. - Conocimiento en herramientas de GOOGLE
Competencias	- Orientación a resultados trabajo bajo presión - Preocupación por el orden, limpieza, calidad y precisión. - Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado. - Ser proactivo y empático - Facilidad para la comunicación y adaptación al cambio - Creatividad e iniciativa propia. - Capacidad analítica y de organización. - Ética profesional y con valores personales (solidaridad y honradez) - Disponibilidad para trabajar a dedicación exclusiva durante la jornada laboral.
Condiciones Adicionales	- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente - No tener impedimento para contratar con el Estado.

8.- ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

8.1- ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- ✓ Brindar asistencia para la digitación de guías de remisión para la distribución de productos farmacéuticos.
- ✓ Brindar asistencia para la presentación de expedientes, foliados, fotocopias, etc.
- ✓ Soporte técnico para la Oficina de SISMED y el almacén especializado de la Red Arequipa Caylloma.
- ✓ Capacitación en el manejo del sistema SISMED V2.

AREQUIPA SOMOS TODOS

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

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"



- ✓ Consolidar los informes de consumo integral ICI y los informes de movimiento económico e introducir al sistema SISMED para sacar los reportes a nivel nacional en forma mensual.
- ✓ Realizar reporté de información estadística a la oficina de SISMED y Almacén Central – Logística - RSAC.
- ✓ Realizar reporte de EGRESOS de guías de remisión SISMED al Almacén Central Logística – RSAC
- ✓ Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

9.- PRESENTACION DE ENTREGABLES POR LOCADOR: (Obligatorio)

Se determinará el número de entregables según la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación del entregable (Anexo N° 06), debidamente firmado, a través del Programa Presupuestal y/ u Oficina requirente (01 Original y 01 copia). Dichos entregables deberán contener:

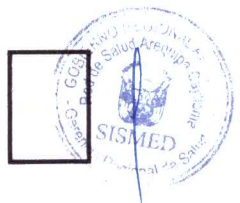
- Carta de Entregable en cumplimiento de actividades (primer/ segundo/tercero entregable)
- Copia del Contrato suscrito con la Entidad
- Código de cuenta Interbancaria (CCI), debidamente firmada por el locador.
- Constancia de Suspensión de Rentas 4ta. Categoría (de ser el caso)

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

ACTIVIDAD	PRODUCTO POR ENTREGABLE	CANTIDAD DE ENTREGABLES	TOTAL	FUENTE DE VERIFICACION
Digitación de Guías de Remisión de distribución de productos farmacéuticos de los establecimientos de salud de la Red de Salud Arequipa Caylloma.	200	02	400	INFORME
Realizar reporté de información estadística a la oficina de SISMED y Almacén Central – Logística - RSAC.	01	02	02	REPORTE DE INFORMACION
Realizar reporte de EGRESOS de guías de remisión SISMED al Almacén Central Logística – RSAC.	01	02	02	REPORTE DE INFORMACION
Carga, descarga y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para la distribución de medicamentos e insumos a los 147 Establecimientos de Salud de la RSAC.	100	02	200	REPORTE DE INFORMACION

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"



10.- LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

10.1. LUGAR DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación de servicio será **Almacén especializado de medicamentos de la Red Periférica Arequipa** de la UE 1222 Salud Red Periférica Arequipa.

10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio se basará en la presentación de los productos, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato según el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer Entregable	Hasta los 23 días calendario, de ejecución del servicio
Segundo Entregable	Hasta los 46 días calendario, de ejecución del servicio

11.- FORMA Y/O CONDICIONES DE PAGO: (Obligatorio)

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Oficina de SISMED de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en **DOS (02)** partes según cuadro adjunto:

SERVICIO REQUERIDO	MONTO PRESUPUESTO DE PAGO	
	1ER PRODUCTO	2DO PRODUCTO
TECNICO ADMINISTRATIVO I		

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: (Obligatorio)

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 hasta quince (15) días calendario, siguientes a la conformidad.

AREQUIPA SOMOS TODOS

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

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"



13.- PENALIDADES: (Obligatorio)

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.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO

Erika Patricia Velásquez Benavente
COORDINADORA SISMED
QUÍMICO FARMACÉUTICO
C.O.P. 13923

AREQUIPA SOMOS TODOS

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

