

**INVITACIÓN A:****COTIZAR SERVICIOS POR LOCACIÓN N° 013 -2026****RED INTEGRADA DE SALUD – PUNO****SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS
PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES.**

La Red Integrada de Salud – Puno, mediante la Unidad de Logística, invita a proveedores interesados a participar en la indagación de mercado para que brinden servicios por la modalidad de Locación; según lo siguientes:

I. OBJETO: Realizar la Indagación de Mercado de los siguientes servicios:

Ítem	SERVICIO	CANTI DAD	IPRESS
01	Servicio de análisis y gestión de actividades vinculadas con presupuesto, planeamiento	01	Unidad de Presupuesto
02	Servicio de asistencia técnica en mantenimiento de infraestructura	01	Unidad de Inversiones
03	Servicio de operador logístico	01	Área de Adquisiciones

II. REQUISITOS MINIMOS

- De Acuerdo A Los Términos de Referencia Adjunto al Presente.

III. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Invitación a cotizar	15 al 16 de abril del 2026	Adquisiciones
Recepción de propuesta económica (adjunto expediente)	17 de abril del 2026 (horario Laboral de la RIS. Puno 14:00 horas) (área de adquisiciones)	Adquisiciones
Evaluación de Propuesta Económica	17 al 20 de abril del 2026.	Área Usuaría
Publicación de la Buena Pro	21 de abril del 2026. en el franelógrafo de la R.I.S. Puno. Los postores con buena pro apersonarse al Área de Adquisiciones.	Área Usuaría
Inicio del Servicio	Se computarán del día siguiente a la Notificación de la Orden de Servicio.	



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO

R.I.S. DE
SALUD PUNO

UNIDAD DE
LOGISTICA

IV. OTROS

LAS PERSONAS INTERESADAS A REALIZAR LA COTIZACION PRESENTAR LOS EXPEDIENTES AL AREA DE AQUISICIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO ADJUNTANDO PROPUESTA ECONOMICA.

(En un sobre cerrado y/o folder, expresado en soles por el total del servicio, adjuntar todos los anexos correctamente llenados y firmado con huella digital caso contrario no serán admitidos sin derecho a reclamo),

Todas las Observaciones en las diferentes fases de la invitación NO SERÁN CONSIDERADO.

Nota: La presentación de Documentación significa la aceptación de las condiciones y el cumplimiento de los requisitos según TDR., estando sujeto a control posterior y la aplicación de sanciones en el caso de la falsedad de información.

(El Formato Anexos - Solicitud de Cotización descargar de la Publicación - Web)

.....
Firma Área Usuaría

Nota: en cumplimiento a:

DIRECTIVA N° 002-2025-UL-ADM/RIS PUNO



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

R.I.S. DE SALUD PUNO

UNIDAD DE LOGISTICA

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE COTIZACION PARA EL SERVICIO

Sírvase cotizarnos el servicio que se detalla más abajo para ser entregado en la Unidad de Logística de la R.I.S. Puno (Av. El Sol 1122) RUC 20185881700.

I.- DATOS PERSONALES:

Señor:

RUC:.....Teléfono Cel:..... Dirección Actual.....

Correo.

II.- INFORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios Alcanzado	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del curriculum documentado.

III.- EXPERIENCIA.

Nombre de la Entidad o Empresa	Tiempo del Servicio	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del curriculum documentado.



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

R.I.S. DE SALUD PUNO

UNIDAD DE LOGISTICA

IV.- PROPUESTA ECONOMICA:

Nº	CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE:..... (Según términos de Referencia)		

PLAZO DE ENTREGA*	
Nº CCI.*	
*Adjuntar vinculación de CCI. Con la SUNAT -RUC.	

NOTA

- **(*) PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIO**
- **CCI. CONTENIDO OBLIGATORIO**
- **DEBERÁ INDICAR IPRESS.** (lugar donde quiere brindar sus servicios)

Caso contrario no serán admitidos su propuesta sin derecho a reclamo.

.....
V°B° Adq.
Digital

.....
Firma / Sello del Proveedor y Huella



Gobierno Regional de Puno

Dirección Regional de Salud Puno

Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección de la Oficina de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Lugar y fecha _____

Firma*

* Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO

R.I.S. DE
SALUD PUNO

UNIDAD DE
LOGISTICA

FORMATO N° 10

DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, con N° RUC _____ ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado¹
3. No tener inhabilitación vigente² para prestar servicios al Estado en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____

.....
Firma³

¹ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

² Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General

³ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO

R.I.S. DE
SALUD PUNO

UNIDAD DE
LOGISTICA

FORMATO N° 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO EN LA CUENTA CCI

SEÑOR: RED DE SALUD PUNO

Presente.-

ASUNTO: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio del presente comunico a usted que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

RAZÓN SOCIAL Y/O PROVEEDOR	
RUC	
NOMBRE DEL BANCO	
NÚMERO DE CUENTA	
CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) 20 dígitos	

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria, que se **COMUNICA ESTÁ ASOCIADA al RUC consignada**, tal como ha sido abierta en el Sistema Bancario Nacional.

Agradezco se sirva a disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados directamente en la cuenta CCI del Banco indicado.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura, Boleta de Venta y/o Recibo por Honorarios) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/u Orden de Servicio, con las prestaciones de bienes y/o servicio materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para manifestarle mis sentimientos de estima personal.

Atentamente,

Lugar y fecha _____

.....
SELLO Y FIRMA



PERÚ

Ministerio de Salud

RED INTEGRADA DE SALUD PUNO

UNIDAD DE LOGISTICA

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED INTEGRADA DE SALUD PUNO

Presente. -



DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos / Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación	
Nombre de Contacto	
Tel/móvil:	Correo Electrónico:



El declarante, en amparo al Principio de presunción de veracidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
- Me obligo a cumplir con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.
- Cuento con disponibilidad inmediata (caso de servicios).
- Me obligo a no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la Red Integrada de Salud Puno, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación.
- Autorizo a ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ser seleccionado como proveedor, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como denunciar los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento.
- Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones y en general al personal de la Red Integrada de Salud Puno.



Puno,

Firma

NOMBRE Y APELLIDOS (COMPLETOS) / RAZON SOCIAL/CARGO:

RUC:

ANEXO N.º 01

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS**

CENTRO DE COSTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0011 EJECUTAR Y COORDINAR LAS FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO, ESTABLECER EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	
META - AÑO	0129-2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de Presente requerimiento es brindar información necesaria y oportuna a fin de cumplir con las tareas programadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con los servicios de personal para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con experiencia y capacidades, con el objeto de apoyar en cumplir con las actividades que son indispensables para el cumplimiento de metas y objetivos trazados en Jefatura y Unidad de Presupuesto.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Manejar el SIAF, Modulo de Proceso Presupuestario.
- Manejar el SIAF WEB y pagina Consulta Amigable (Consulta de Ejecución del Gasto).
- Participar en la elaboración de la información con respecto a la Evaluación Semestral y Anual del Presupuesto que correspondan al Pliego.
- Realizar los desagregados de los créditos suplementarios y su financiamiento.
- Realizar las certificaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar Programación Multif anual, Modificaciones Presupuestales, Priorizaciones, Cierre y Conciliaciones Presupuestales, entre otros.
- Coordinar reuniones y brindar atención al usuario.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Oficina.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo como Asistente en Trámite Documentario, utilizando sistemas de cómputo.
- Ejecutar funciones como Asistente en Trámite Documentario diferenciándose por su mayor complejidad y responsabilidad.
- Participar en todas las actividades programadas por la Oficina.
- Efectuar otras que le asigne su jefe inmediato.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Bachiller en Estadística y/o Economía.
- **Experiencia general** : Experiencia laboral no menor de un (02) años en el Sector Público, preferencialmente Salud
- **Experiencia específica** : Experiencia laboral de un (01) año en la Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto



- **Capacitaciones** : Cursos relacionados al Sector Salud.
- **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**
 - Conocimientos en los Sistemas Administrativos.
 - Conocimiento como Asistente en Trámite Documentario.
 - Manejo del Aplicativo SIAF - SP Módulo de Proceso Presupuestario
 - Manejo del Aplicativo SIAF Operaciones en Línea
 - Manejo del Aplicativo SIGA.
- **Programas/Cursos de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 - Certificado de Especialización en Gestión Pública (duración mínima de 200 horas).
 - Certificado en Gestión Pública (duración mínima de 200 horas)
 - Certificado en Computación e Informática (duración mínima de 200 horas).
 - Certificado en Ofimática.
 - Certificado/Constancia específicos del Área.
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red Integrada de Salud Puno, ubicado en Av. El Sol N° 1122-Puno

Plazo:

El presente tendrá una duración de 180 días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Primer Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Segundo Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Tercer Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Cuarto Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Quinto Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Sexto Entregable.

X. CONFORMIDAD:

El proveedor deberá de presentar su carta de culminación de servicio por mesa de partes de la entidad, donde deberá adjuntar el producto entregable y el comprobante de pago entre otros documentos exigidos para la procedencia del pago, en un plazo máximo de (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de la culminación del servicio. (De no cumplir con lo estipulado, la entidad se encuentra facultada para adoptar las





acciones que considere pertinentes, entre ellas la no posterior contratación del proveedor que incurra en tal accionar, entre otras).

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:
Se realizará un 06 **PAGOS**.

Condiciones de pago:
Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Documento de culminación del servicio que contenga recibo por honorarios.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

XV. 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.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.



XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

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

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Meta	: 0129
Monto a Pagar	: S/. 9,000
Especifica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 00



FIRMA DE SOLICITANTE

[Signature]
CPC. Srsana G. Arohuanca Chipana
JEFE JUNIDAD DE PRESUPUESTO
RIS - PUNO
MAT. 5549



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/INSPECTOR

[Signature]
Ing. David B. Qulspe Bustincio
JEFE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RIS - PUNO
CIP 124950

ANEXO N.º 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

CENTRO DE COSTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACTIVIDAD OPERATIVA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	
META - AÑO	0160-2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del Presente requerimiento es realizar el cumplimiento en Mantenimientos Correctivos e Imprevistos que se presentan a diario en los diferentes Establecimientos de Salud de la Red Integrada de salud Puno.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es la Contratación es contar con los servicios de un personal con Formación Profesional Técnico capacitado en instalar, reparar, operar y supervisar los Trabajos de Mantenimiento Correctivo y Preventivo en los Establecimientos de Salud de la Red Integrada de Salud Puno.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Inspeccionar Infraestructura de los Establecimientos de Salud a fin de garantizar el cumplimiento de las Normativas de Salud y Seguridad.
- Realizar Mantenimientos Correctivos y Preventivos a los Establecimientos de Salud.
- Elaboración de Términos de Referencia para Mantenimiento de Infraestructura de los Establecimientos de Salud.
- Identificar y reportar problemas Técnicos, Administrativos o Financieros que afecten la ejecución de Inversiones, proponiendo soluciones en coordinación con las áreas competente
- Dar seguimiento e informar sobre el estado situacional de los trabajos realizados vinculadas a la ejecución de inversiones, conforme al marco normativo vigente.
- Apoyar en los procesos relacionados con proyectos de inversión e IOARR.
- Elaborar el Plan Multianual en Equipamiento.
- Realizar instalación eléctrica e instalación de equipos.
- Elaborar Informes de cada Trabajo realizado.
- Prestar apoyo técnico y administrativo a las diversas operaciones que ejecuta la Unidad.
- Apoyo en la organización del acervo documentario de la Unidad.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- Nivel de formación : Técnico Electricista
- Experiencia general : Experiencia laboral no menor de un (02) años en el Sector Público, preferencialmente Salud.
- Experiencia específica : Experiencia laboral de un (01) años en el Área de Mantenimiento de Infraestructura.
- Capacitaciones : Cursos relacionados al Sector Salud.
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 - Conocimientos en Mantenimiento en General (Electricista, Gasfitería y Albañilería.
 - Conocimientos en Ofimática.
- Programas/Cursos de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 - Cursos relacionados al Sector Salud.
 - Certificado/Constancia específicos del Área





- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red Integrada de Salud Puno, ubicado en Av. El Sol N° 1122-Puno

Plazo:

El presente tendrá una duración de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Primer Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Segundo Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Tercer Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Cuarto Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Quinto Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Sexto Entregable.

X. CONFORMIDAD:

El proveedor deberá de presentar su carta de culminación de servicio por mesa de partes de la entidad, donde deberá adjuntar el producto entregable y el comprobante de pago entre otros documentos exigidos para la procedencia del pago, en un plazo máximo de (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de la culminación del servicio. (De no cumplir con lo estipulado, la entidad se encuentra facultada para adoptar las acciones que considere pertinentes, entre ellas la no posterior contratación del proveedor que incurra en tal accionar, entre otras).

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

Se realizará un 06 **PAGOS**.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:



- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Documento de culminación del servicio que contenga recibo por honorarios.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

XV. 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.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:





En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

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

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Meta	: 0160
Monto a Pagar	: S/. 9,000
Específica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 00



[Handwritten Signature]
Lic. Adm. Oscar Raúl Ayma Flores
JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES
RED DE SALUD PUNO
CLAD. 58241

FIRMA DE SOLICITANTE

[Handwritten Signature]
Ing. David B. Quispe Bustincio
JEFE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DIS-PUNO
CIP 124956

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/INSPECTOR



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N.º 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.

CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE ADQUISICIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
META – AÑO	00132, 134 -2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

LA RED INTEGRAL DE SALUD PUNO A TRAVES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, REQUIERE EL SERVICIO PARA FORTALECER LA CORRECTA Y OPORTUNA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN EL USO DEL SEACE, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE BRINDA LA ENTIDAD.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

EI SERVICIO DE UN PERSONAL PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA, ES DE CARACTER MUY URGENTE Y TEMPORAL DE ACUERDO A LEY N° 31298, SEGUN ARTICULO 3 PROHIBICION DE CONTRATOS PARA CUBRIR PUESTOS O FUNCIONES, 3.2 EXCETUANDOSE DE LA DISPOSICION ESTABLECIDA EN EL PARRAFO 3.1 LA CONTRATACION, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS, DE CARACTER URGENTE Y TEMPORAL DEBIDAMENTE ACREDITADOS, Y POR UN LAPSO A EXEDER 6 MESES CALENDARIOS BAJO LA MISMA RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DESCRITA EN EL PARRAFO 3.1.



III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- ✓ Brindar asistencia técnica en los procedimientos de contratación de bienes y servicios de la entidad, asegurando el **registro oportuno en el SEACE del 100% de los procedimientos asignados** durante el periodo contractual.
- ✓ Ejecutar el registro y publicación en el SEACE de los **actos preparatorios —incluyendo requerimiento, indagación de mercado, segmentación e inclusión en el PAC— correspondientes como mínimo a tres (03) procedimientos de selección por cada entregable (30 días)**, garantizando su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Realizar el registro y publicación de los **procedimientos de selección** (convocatoria, bases, integración, absolución de consultas y resultados), asegurando que **no se generen observaciones por omisiones o errores en el sistema.**
- ✓ Registrar en el SEACE el **100% de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio derivados de los procedimientos asignados**, dentro de los plazos normativos.
- ✓ Apoyar en el registro de **modificaciones contractuales, ampliaciones de plazo y aplicación de penalidades**, garantizando la consistencia entre la documentación física y el registro en el sistema.
- ✓ Verificar y validar la información registrada en el SEACE, realizando **revisiones periódicas (mínimo una vez por semana)** para asegurar su conformidad con la normativa vigente.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Brindar orientación técnica al personal del área de adquisiciones, realizando **como mínimo dos (02) asistencias técnicas o capacitaciones internas por cada entregable.**
- ✓ Apoyar en la atención de **observaciones, requerimientos o alertas del sistema**, asegurando su levantamiento dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Elaborar y presentar **informes por cada entregable (30 días)** sobre el estado de los procedimientos registrados en el SEACE, incluyendo avances, pendientes, alertas y acciones realizadas.
- ✓ Cumplir con las demás actividades directamente vinculadas al objeto del servicio, siempre que sean **medibles y relacionadas al uso del SEACE y los procesos de contratación.**

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Título Profesional de la carrera de contabilidad, administración ingeniero economista o carreras afines
- **Experiencia general** : Deberá de contar con un mínimo de 04 años en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia específica** : Deberá de contar con un mínimo de 02 años en el sector Público MINSA. (Deseable)

CAPACITACIONES:

- Programa en Contrataciones Públicas.
- Manejo de sistemas del estado SIGA, SIAF, SEACE 3.0
- Contar con Certificación OSCE vigente
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.



V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en la UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE ADQUISICIONES de la Red Integrada de Salud – Puno o local del proveedor.

Plazo:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El presente tendrá una duración de **60 días** calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

EL MONTO POR LA PRESENTACIÓN QUE SE PAGARA, POR CONCEPTO DE HONARIOS PROFESIONALES AL LOCADOR POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, POR 2 ENTREGABLES.

PRIMER ENTREGABLE: A PARTIR DE LA NOTIFICACION HASTA UN MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS

SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA UN MAXIMO DE 60 DIAS CALENDARIOS

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica.

Se realizará en 02 entregables.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio que contenga; el producto entregable y Comprobante de pago (recibo por honorarios, facturas u otros).

XII. 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.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

XV. 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.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

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

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Especifica de gasto : 2.3.2.9.1.1
Rubro : 00

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO


Ing. Econ. Yohan M. Calcina Condori
JEFE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES
RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
CIP 357249