



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Puno, 06 de octubre 2025

OFICIO N° 243-2025-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:

Ing. Fredy Martin QUINTO PINEDA
Director de la Oficina de Estadística y Telecomunicaciones

PRESENTE.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

REF. : OFICIO N° 333-2025-GR-DIRESA-PUNO/DEPP
OFICIO N° 0701-GR-DIRESA-DE-DIREMID PUNO-2025

Es grato dirigirme a usted y solicitarle la **publicación de la convocatoria** a través de la página WEB Institucional de la DIRESA Puno para la Contratación por Locación de Servicio, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27806, el mismo que debe ser publicado en la página WEB Institucional de la DIRESA a través de la **Oficina de Estadística e Informática y Telecomunicación**.

| N° | LOCADOR DE SERVICIO | CANTIDAD |
|----|-----------------------------------|----------|
| 1 | Bachiller en Ingeniería Económica | 01 |
| 2 | Técnico en Farmacia | 01 |

Se adjunta los siguientes documentos:

- (02) Términos de Referencia
- (01) Cronograma de convocatoria
- (01) Formatos 10, 11 y 12.

Agradeciendo la atención que preste al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones de consideración personal.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
 LIC. ADM. ALIPIO RIVERO CALLA BARRERA
 INDEC. EJEC. ADMINISTRACION
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO
 CLAP N° 103-XIII

[Handwritten Signature]
 Mgtr. Wilmer I. Chavez Alva
 DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGISTICA
 (DIRE-GO. PUNO)

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIO

CRONOGRAMA

| FECHA | ACTIVIDAD |
|--|--|
| 06 y 07/10/2025 | PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA PUNO |
| 09/10/2025 HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTA ECONOMICA EN SOBRE CERRADO AL PERFIL QUE POSTULA, MESA DE PARTES DE LA DIRESA PUNO |
| 09/10/2025 | EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS |

FORMATO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

| | |
|--|---|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: | Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto |
| ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI: | Acciones de Planeamiento y Presupuesto. Instrumentos de gestión implementados en las dependencias del Gobierno Regional. |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION | Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (Asistente Administrativo) para la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto. |
| I. FINALIDAD PÚBLICA | |
| Garantizar el apoyo en tareas administrativas y organizativas, optimizando la gestión y el funcionamiento del aplicativo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) de las unidades ejecutoras del ámbito de la DIRESA Puno, así como en la gestión administrativa y documental. | |
| II. ANTECEDENTES | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 26842 Ley General de Salud - Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 31185 Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2025 - R.M. N° 519-2006 Sistema de Gestión de la Calidad en Salud. | |
| III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | |
| Objetivo General. | |
| Contar con 01 Locador de Servicio (Asistente Administrativo) | |
| IV. ALCANCES DEL SERVICIO | |
| N/A | |
| V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| EXPERIENCIA GENERAL | Experiencia laboral en el sector público con Conocimientos del Sistema de Planificación – CEPLAN. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para planear y organizar actividades. • Calidad de trabajo, colaboración confidencialidad, eficiencia operativa. • Orientación hacia resultados. • Poseer liderazgo. • Aptitud de vocación de servicio. • Proactividad. • Orden. • Responsabilidad. • Puntualidad. |
| FORMACION ACADEMICA, GRADOS ACADEMICOS Y/O NIVEL DE ESTUDIO | Asistente Administrativo Bachiller en Ingeniería Económica / Economía |
| CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION | Cursos afines al área laboral <ul style="list-style-type: none"> • Manejo Adecuado del Aplicativo CEPLAN • Curso de ofimática básica (deseable Excel). • Curso de ofimática básica (deseable Word) • Curso de ofimática básica (deseable Power Point). |



REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO
MINIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE

- Bachiller en Ingeniería Económica.
- Conocimiento en el sistema Integrado administración financiera (SIAF)
- Conocimiento el aplicativo del CEPLAN.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

DIRESA PUNO – Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto ubicada en la Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION:

Tres entregables: 92 días calendarios

1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio al 31 de octubre del 2025

2do PRODUCTO desde la presentación del 1er informe al 30 de noviembre del 2025

3er PRODUCTO desde la presentación del 2do informe al 31 de diciembre 2025

VII. ENTREGABLES/RESULTADOS

Entregable:

PRODUCTOS 1 (INFORME)

1. Realizar el análisis de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA Puno desde el punto de vista del indicador de eficacia correspondiente al mes de octubre.
2. Revisar la documentación de los sub productos que ingresan al aplicativo del CEPLAN.
3. Realizar e implementar los procedimientos de la estructura funcional programática hasta nivel de sub producto de las actividades operativas de los programas presupuestales de la DIRESA Puno
4. Informar y realizar el análisis de los indicadores de eficacia y economía de los Programas Presupuestales a nivel de la región puno al mes de octubre.
5. Participar en la elaboración y el envío oportuno de documentos a otras direcciones de la DIRESA Puno o instituciones externas

PRODUCTOS 2 (INFORME)

6. Realizar el análisis de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA Puno desde el punto de vista del indicador de eficacia correspondiente al mes de noviembre.
7. Revisar la documentación de los sub productos que ingresan al aplicativo del CEPLAN.
8. Realizar e implementar los Procedimientos de la estructura funcional programática hasta nivel de sub producto de las actividades operativas de la categoría presupuestal de acciones centrales de la DIRESA Puno
9. Informar y realizar el análisis de los indicadores de eficacia y economía de los Programas Presupuestales a nivel de la región puno al mes de noviembre.
10. Recepción y archivo de los documentos de las diferentes oficinas de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
11. Apoyar y participar en la gestión del trámite documentario de la dirección e institución.

PRODUCTOS 3 (INFORME)

12. Realizar el análisis de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA Puno desde el punto de vista del indicador de eficacia correspondiente al mes de diciembre.
13. Revisar la documentación de los sub productos que ingresan al aplicativo del CEPLAN.
14. Realizar e implementar los Procedimientos de la estructura funcional programática hasta nivel de sub producto de las actividades operativas de la categoría presupuestal de Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos de la DIRESA Puno



15. Informar y realizar el análisis de los indicadores de eficacia y economía de los Programas Presupuestales a nivel de la región puno al mes de diciembre.
16. Mantener actualizados los registros de entrada y salida de documentos.
17. Apoyar en la organización de expedientes físicos o digitales y su respectivo trámite.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (*)

N/A

IX. SUPERVISIÓN

El o La Locador(a) de Servicios mantendrá informado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y al jefe de la Oficina de Planeamiento sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Planeamiento, luego de recepcionada el informe del entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad e informe correspondiente:

A la entrega del PRODUCTO 1 – s/. 2,000.00

A la entrega del PRODUCTO 2 – s/. 2,000.00

A la entrega del PRODUCTO 3 – s/. 2,000.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador(a) de servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

"(...) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días**

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b,1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)



XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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, participacioncitas, 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.




Ing. Víctor Hugo López Mochá
DIRECTOR EJECUTIVO DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DIRESA - PUNO
CIP: 85465

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, 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 Estado⁵
3. No tener inhabilitación vigente⁶ 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 _____

.....
Firma⁷

⁵ Numeral 11,1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

⁶ Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General

⁷ 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.



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 _____

.....
Firma⁶

⁶ 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.



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

FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 48° y 49° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mí persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

1.- Existe vinculación

2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes;

| Marcar con equis o aspa | Casos de Vinculación |
|-------------------------|---|
| | Por razones de parentesco hasta el cuarto de consanguinidad (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino (a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: Primos hermanos entre sí, tío (a) abuelo (a) y sobrino (a), nieto (a) o afinidad). |
| | Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. Primer grado de afinidad: Esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí. |
| | Especificar: |

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 ° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

Firma⁹

⁹ 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

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor
DIRESA - PUNO

Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos, conforme a las condiciones y plazos establecidos adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica:

| ITEM | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA |
|-------|------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | SERVICIO | Bachiller en Ingeniería Económica | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumpla con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social: _____

RUC: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

FORMATO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

| | |
|--|--|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: | Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas |
| ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI: | Gestión De Acceso A Medicamentos |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION | Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (Técnico en farmacia) para el área de acceso y uso de medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID). |
| I. FINALIDAD PÚBLICA | |
| Mejorar el monitoreo de la disponibilidad, acceso y calidad de información de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los Establecimientos de Salud de la Región Puno. | |
| II. ANTECEDENTES | |
| Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID. DS 016-2011 Reglamento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. DS 014-2011 Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéutico. Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobado con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2021-EF/54.01. | |
| III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | |
| Objetivo General. Contar con 01 Locador de Servicio (técnico en farmacia) Asegurar la correcta gestión de los stocks, la identificación de posibles errores o desviaciones, y la implementación de medidas correctivas. Sinceramiento de la disponibilidad de stock de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios en las farmacias de los establecimientos de Salud de las Unidades Ejecutoras. | |
| IV. ALCANCES DEL SERVICIO | |
| N/A | |
| V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| experiencia general | experiencia laboral mínima de 1 año |
| competencias | <ul style="list-style-type: none"> • habilidad para planear y organizar actividades. • calidad de trabajo, colaboración confidencialidad, eficiencia operativa. • orientación hacia resultados. • poseer liderazgo. • aptitud de vocación de servicio. • proactividad. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • orden. • responsabilidad. • puntualidad. • capacidad de análisis |
| formación académica, grados académicos y/o nivel de estudio | <ul style="list-style-type: none"> • técnico (a) en farmacia (titulado) |
| cursos y/o estudios de especialización | <p>cursos afines al área laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacitación en buenas prácticas de almacenamiento (indispensable min. 72 horas) • curso de ofimática básica (deseable excel). • curso de ofimática básica (deseable word) |
| requisitos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensable y deseable | <ul style="list-style-type: none"> • título en técnico en farmacia • conocimientos en el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (sismed) • participación en inventarios anuales de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (SISMED). |

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID ubicada en la Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION:

Tres entregables: 90 días calendarios

1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio al 31 de Octubre del 2025

2do PRODUCTO desde la presentación del 1er informe al 30 de Noviembre del 2025

3er PRODUCTO desde la presentación del 2do informe al 31 de Diciembre 2025

Entregable:

TECNICO EN FARMACIA 0

PRODUCTOS 1 (INFORME)

- ✚ Informe técnico del inventario del 100% (al barrer) del stock de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (PF, DM y PS) en las 06 farmacias de establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Red de Salud El Callao.
 - Verificación física del stock de PF, DM y PS versus el sistema informáticos SISMED, SIGALENPLUS u otra existente, identificación de características del bien, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, cantidad, condiciones de Almacenamiento y conservación; además de verificación física de los formatos impresos del Informa de consumo integrado- ICI (últimos 4 meses).
 - Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
 - Análisis de Identificación de sobrantes y faltantes de PF, DM y PS y acciones realizadas por el responsable de farmacia.
 - Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
 - Identificación de PF, DM y PS deteriorados, vencidos, en mal estado de conservación.
 - Identificación de informes de inventario e informes de solicitud de baja de PF, DM y PS.

PRODUCTOS 2 (INFORME)

- ✚ Informe técnico del inventario del 100% (al barrer) del stock de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (PF, DM y PS) en las 05 farmacias de establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Red de Salud Yunguyo.
 - Verificación física del stock de PF, DM y PS versus el sistema informáticos SISMED, SIGALENPLUS u otra existente, identificación de características del bien, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, cantidad, condiciones de Almacenamiento y conservación; además de verificación física de los formatos impresos del Informa de consumo integrado- ICI (últimos 4 meses).
 - Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
 - Análisis de Identificación de sobrantes y faltantes de PF, DM y PS y acciones realizadas por el responsable de farmacia.
 - Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
 - Identificación de PF, DM y PS deteriorados, vencidos, en mal estado de conservación.
Identificación de informes de inventario e informes de solicitud de baja de PF, DM y PS

PRODUCTOS 3 (INFORME)

✦ Informe técnico del inventario del 100% (al barrer) del stock de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (PF, DM y PS) en las 05 farmacias de establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Red de Salud Yunguyo.

- Verificación física del stock de PF, DM y PS versus el sistema informáticos SISMED, SIGALENPLUS u otra existente, identificación de características del bien, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario, cantidad, condiciones de Almacenamiento y conservación; además de verificación física de los formatos impresos del Informa de consumo integrado- ICI (últimos 4 meses).
- Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
- Análisis de Identificación de sobrantes y faltantes de PF, DM y PS y acciones realizadas por el responsable de farmacia.
- Informe del manejo de stock de los kits de emergencia, claves obstétricas, kit contra la violencia contra la mujer.
- Identificación de PF, DM y PS deteriorados, vencidos, en mal estado de conservación.

Identificación de informes de inventario e informes de baja de PF, DM y PS.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (*)

N/A

IX. SUPERVISIÓN

El o La Locador(a) de Servicios mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y director de Acceso a Medicamentos -DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionada el informe del entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago referencial se realizará previa conformidad e informe correspondiente:

A la entrega del PRODUCTO 1 – s/. 2500.00

A la entrega del PRODUCTO 2 – s/. 2500.00

A la entrega del PRODUCTO 3 – s/. 2500.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador(a) de servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días**

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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, participacionistas, 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.



Q.F. DANICA SANCA CHAVEZ
CQFP: 22166
Directora Ejecutiva de Medicamentos
Area Usuaria o Responsable de la Meta SIAF



FORMATO N° 10
DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano...
2. No tener impedimento de contratar con el Estado
3. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado...
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses...
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales...
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción...
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico...

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

Lugar y fecha _____

Firma

5 Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
6 Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
7 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.



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 **DISPONABILIDAD INMEDIATA**.

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

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁶

⁶ 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.



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

FORMATO N° 12

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, el amparo de lo dispuesto por los artículos 48º y 49º Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

1.- Existe vinculación

2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

| Marcar con equis o aspa | Casos de Vinculación |
|-------------------------|---|
| | Por razones de parentesco hasta el cuarto de consanguinidad (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad hermanos entre sí, Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino (a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: Primos hermanos entre sí, tío (a) abuelo (a) y sobrino (a), nieto (a) o afinidad). |
| | Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. Primer grado de afinidad: Esposo(a) y de suegras. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí. |
| | Especificar: |

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

Firma^a

* 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

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor

DIRESA - PUNO

Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos, conforme a las condiciones y plazos establecidos adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica:

| ITEM | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA |
|--------------|------------------|---------------------|---------------------------------|
| 1 | SERVICIO | Técnico en Farmacia | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumpro con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social:

RUC:

Teléfono:

Correo Electrónico: