

COMUNICADO N° 0079-2024

SE COMUNICA AL PUBLICO EN GENERAL QUE LA UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR, REALIZA LA CONVOCATORIA DE LOCACION DE SERVICIOS DE **ABOGADO** (PROFESIONAL EN DERECHO Y/O CIENCIAS JURIDICAS) PARA LA:

- **OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

DE LA U.E 401 SCCE, POR LO CUAL LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR DE MANERA FÍSICA EN SOBRE CERRADO SU PROPUESTA INDICANDO NUMERO DE COTIZACION (COTIZACION, CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO Y DEMAS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA) MEDIANTE MESA DE PARTES DE LA U.E 401 SCEE O de MANERA VIRTUAL AL CORREO ELECTRONICO logistica@redsaludcce.gob.pe , EN HORARIO DE OFICINA.

CON EL SIGUIENTE CRONOGRAMA

- | | |
|----------------------------------|------------|
| - PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA | 02/10/2024 |
| - PRESENTACION DE PROPUESTAS | 03/10/2024 |

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

CPC: Richard Edison Bustamante Calluana
JEFE LOGISTICA

**UNIDAD EJECUTORA: 401. SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR**

RUC : 20527179221

DIRECCION : AV. PACHACUTEC (VIA EVIT. PANAMERICANA SUR - BR. JANACPAMPA-CHUMO- SICUANI - CANCHIS - CUSCO

TELEFONO : 084-352765

CORREO ELECTRONICO : logistica@redsaludcce.gop.pe**SOLICITUD DE COTIZACION**

Numero Cotizacion: 543 - 2024

DOC. REQ. : 2995
INFORME N° 737-2024 -G.R. CUSCO/GRSC/U.E. 401
SCCE/UGYPDH/JCAH.

FECHA 1/10/2024

RAZON SOCIAL: _____
 RUC: _____ TELEFONO FIJO: _____
 DIRECCION: _____ TELEFONO MOVIL: _____
 CORREO ELECTRONICO : _____
 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI: _____ FECHA DE COTIZACION: _____

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PLAZO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO SUB TOTAL
CONTRATACION DE SERVICIO						
001	SERVICIOS DE ELABORACION DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Contratación del servicio por locacion de servicios de Abogado(a), para la Oficina de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario de la UE 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	03 Entregables, según TDR	SERVICIO	1		
	SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA					
PRECIO TOTAL OFERTA S/ .						

CONDICIONES DE VENTA:

- Plazo de Entrega: Dias calendarios.
- Plazo de reposicion del bien o servicio defectuoso: Dias calendarios.
- Garantia comercial del bien o del servicio:.....meses desde la prestacion del bien o servicio

Importante: Todos los precios unitarios ofertados deben incluir IGV y otros costos; así también se rechazara este documento de presentar enmendaduras o borrones.

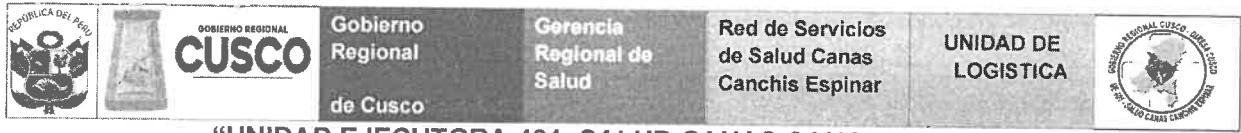
DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA PARA LA ADMISION DE ESTA, CASO CONTRARIO NO SERA ADMITIDA:

- Declaracion jurada simple de no estar impedido para contratar con el Estado, si el monto total es > 1 UIT (Art. 11° de la LCE N° 30225),Adjunto a la presente.
- Adjuntar documentos y condiciones obligatorias según las especificaciones tecnicas o terminos de referencia o ficha tecnica.
- Copia simple de RNP vigente, cuando el monto total es > 1 UIT, si esta se omite no se considerara su cotizacion.

PENALIDADES:

- Mayores a 1 UIT y Menores o Igual a 8 IUT el 10% como maximo al monto total, Segun Directiva Interna .
- Mayores a 8 UIT 10% como maximo al monto total, Segun LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO (LEY N°30225, Regl.D.S.N°350)

	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO DIRECCION REGIONAL DE SALUD - CUSCO U.E. 401 SALUD CANAS - CANCHIS - ESPINAR Georranco Gomez Quispe RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO DIRECCION REGIONAL DE SALUD - CUSCO U.E. 401 SALUD CANAS - CANCHIS - ESPINAR Bach. Amilcar OLIVERA LAURA RESPONSABLE DE COTIZACIONES	
V°B° JEFE LOGISTIC	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	FIRMA Y SELLO DEL COTIZADOR	FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



"UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

ATENCIÓN: UNIDAD DE LOGÍSTICA

YOCON DNI Nº.....

REPRESENTANTE LEGAL DE.....(solo en caso de persona jurídica)

CON RUC Nº DIRECCIÓN.....

TELÉFONO Nº CORREO ELECTRÓNICO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Mediante el presente escrito lo siguiente:

1. Que cumplo con lo solicitado por vuestra institución, en los términos de referencia / especificaciones técnicas adjuntos a la solicitud de cotización.
2. No tener impedimento para contratar con el estado, de acuerdo a lo señalado en todos los numerales del Artículo 11 de la Ley Nº 30225, Reglamento y Modificaciones.
3. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos de la presente contratación; asimismo, declaro que cumplo con las condiciones y términos de referencia solicitados.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
5. Conozco y me someto a las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la ley Nº 27444- Ley del procedimiento administrativo General Código Civil, entre otras que correspondan.
6. Cumpliré con la reserva confidencial de información que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del bien o servicio contratado.
7. No tener dentro de la entidad parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segunda afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios directivos, servidores públicos y/o personal de confianza.

Autorizo que se me Notifiquen al Correo Electrónico Indicado las siguientes actuaciones:

- a) Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- b) Notificación de la orden de compra y/o servicio.
- c) Notificación de observaciones, aplicación de penalidades, resolución de orden de compra/contrato o cualquier otra comunicación con la entidad.

Así mismo, manifiesto ser responsable de la veracidad de la información presentada, sujeto a fiscalizaciones posteriores y acciones legales y penales en caso se verifique su falsedad.

Ciudad..... de de 2024.

.....
Firma y Sello del Proveedor, o de su Representante Legal

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
REQUERIMIENTO N° 0001-2024**

ÁREA USUARIA	Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de un abogado para Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y de la UGyDPH de la U.E. 401 SCCE.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario y de la UGyDPH de la U.E. 401 SCCE.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de realización de un informe sobre Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario y de la UGyDPH de la U.E. 401 SCCE.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios.
- Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse.
- Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Revisión de expedientes Administrativos con relación a temas jurídicos de la Oficina de UGyDPH.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Iniciativa y colaboración.

4. REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS DEL SERVICIO DE TERCEROS Y/O LOCADORES Y/O CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS DE CARÁCTER EVENTUAL

A. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional mínima General de un (01) años en el sector público y/o privado.
B. Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a logro de objetivos. ✓ Informar, Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y



	<p>demás actividades propias de la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario y de la UGyDPH de la U.E. 401 SCCE. de la U.E. 401 SCCE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disposición para trabajar en equipo. ✓ Iniciativa y colaboración.
C. Competencias, formación académica, grado y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Derecho y/o ciencias jurídicas, colegiado y habilitado vigente. ✓ Diplomado en materia Constitucional. ✓ Diplomado en Gestión Pública. ✓ RUC ✓ RNP

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar en la Oficina de Secretaria Técnica de procedimientos Administrativo Disciplinario.

6. PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe sobre Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario y de la Oficina de UGyDPH de la U.E. 401 SCCE.

1) PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE: Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD, asimismo realizara la revisión de expedientes Administrativos con relación a temas jurídicos. A los 28 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE: Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD, asimismo realizara la revisión de expedientes Administrativos con relación a temas jurídicos. A los 56 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

TERCER PRODUCTO ENTREGABLE: Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e

identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD, asimismo realizara la revisión de expedientes Administrativos con relación a temas jurídicos. A los 84 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato. **Los tres productos entregables serán ingresados por mesa de partes por el área usuaria (Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano).**

7. FORMA DE PAGO

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN TRES PRODUCTOS ENTREGABLES, PREVIA ENTREGA DE CARTA Y CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

- EL PRIMER PAGO SERA A LOS 28 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA O/S (ORDEN DE SERVICIO)
- EL SEGUNDO PAGO SERA A LOS 56 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA O/S (ORDEN DE SERVICIO)
- EL TERCER PAGO SERA A LOS 84 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA O/S (ORDEN DE SERVICIO)

8. CONFORMIDAD

La conformidad realizara el área usuaria, previa recepción de informe que de sustento al trabajo realizado.

9. PLAZOS

- 84 DIAS CALENDARIO

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E. 401 SALUD BUENA, CALIDAD, ESPERANZA CUSCO
Abg. Julio César Arellano Huamánico
J.C.A.C. 7208
JEFE DE LA UG Y DPH

ÁREA USUARIA