CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCEROS), PARA LA OFICINA DE LOGISTICA-E.T.PROGRAMACION DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN.		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 13 de Abril del 2021 al 16 de Abril del 2021
2	**Presentación de documentos;** 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo Nº01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo Nº2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Por encontrarnos en Estado de Emergencia conforme a lo dispuesto en el Articulo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: **logisticahhv@hotmail.com** Asunto: **CONTRATACIONES PUBLICAS-LOGISTICA** (en un solo archivo PDF)	Del 14 de Abril del 2021 al 15 de Abril del 2021
SELECCIÓN		
3	**Evaluación Curricular** Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	15/04/2021
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	16/04/2021
5	Adjudicación	16/04/2021

13-04-2021

MINISTERIO DE SALUD - OFICINA DE LOGISTICA - HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio Especializado en Contrataciones Públicas.

2. USUARIO

Equipo de Trabajo de Programación de la Oficina de Logística.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación contribuirá a efectuar la indagación de costos y los estudios de mercado para los procesos incluidos y por incluir de en el Plan anual de Contrataciones, lo que permitirá cumplir con las funciones inherentes a la oficina y cumplimiento de metas para la atención de los requerimientos de las diferentes dependencias y puedan éstos cubrir la demanda de atención del público.

4. OBJETIVO

Contratar los servicios de un (01) persona natural que brinde el Servicio Especializado en Contrataciones Públicas para el Equipo de Trabajo de Programación de la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN EQUIPO DE PROGRAMACIÓN V°B° Ofic. Logística

- Realizar indagación de costos de los diferentes requerimientos, así como estudios de mercado para los procedimientos de selección, llevando un control de los mismos.
- Brindar información técnica y normativa a los comités de selección.
- Asesorar en lo referente a normativas vigentes de contrataciones del estado al equipo de programación de la oficina de Logística y a los comités de selección en los procedimientos de selección de la Entidad, cuando éstos lo requieran.
- Utilizar el certificado SEACE con responsabilidad en el registro de los procedimientos de selección, en el módulo de selección, así como toda información necesaria de cada procedimiento convocado, en los plazos previstos de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.
- Mantener a buen recaudo toda documentación inherente a las actividades del equipo de programación.
- Revisar y analizar la documentación de todos los expedientes de contratación destinados a los procedimientos de selección antes de su elevación para su aprobación.
- Coordinar y asesorar a los usuarios en lo referente a los requerimientos con sus términos de referencia o especificaciones técnicas respectivos.
- Brindar apoyo en la elaboración de informes diversos relacionados a los procesos de contratación de la Entidad.
- Realizar los procedimientos necesarios para elaborar las certificaciones de bienes y servicios.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales que le sean asignados; así como la documentación del Equipo Técnico de Programación.

- Operar el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Módulo Logística) SIGA y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para los procedimientos de compromisos de certificaciones presupuestales.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. DE CARÁCTER LEGAL

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de servicios.

6.2. PERFIL MÍNIMO

- Persona natural, profesional titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o afines a las funciones a realizar. Acreditando con copia simple.
- Experiencia laboral en actividades administrativas públicas o privadas no menor de tres (03) años, de los cuales por lo menos dos (02) años en actividades logísticas o abastecimiento. Acreditado mediante la presentación de copia simple de constancia y/o certificados de trabajo u orden de servicio con su respectiva conformidad.
- Certificación vigente emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OBLIGATORIO).
- Capacitación en Contrataciones Públicas en los dos (02) últimos años. Acreditando con copia simple.
- Experiencia en el manejo de los sistemas administrativos SIGA y SIAF.
- Conocimiento en Ofimática.
- Capacitación en el uso de la plataforma del SEACE. Acreditando con copia simple.
- Ética y honestidad, responsabilidad, confidencialidad, iniciativa, proactivo, buenas relaciones interpersonales, compromiso, rapidez en aprendizaje, clara comunicación, capacidad para trabajar bajo presión y tolerancia al estrés.
- Disponibilidad para trabajar en Equipo. Trato cordial con el personal de la Oficina y de los diferentes departamentos, oficinas y servicios de la entidad.

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
EQUIPO DE PROGRAMACIÓN
V°B°
Ofic. Logística

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio comprenderá el periodo de:

- Mes de Abril a diciembre 2021.

8. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado mensual del servicio será de S/4,000 (Cuatro mil con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley.

9. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El proveedor presentará un informe mensual, detallando las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en las actividades del servicio.

10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Programación y la jefatura de la Oficina de Logística.

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor a contratar se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente del Hospital Hermilio Valdizán o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de la orden de servicio y de ser el caso, la entidad se reserva el derecho a interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el locador de servicio incumpla esta condición aún después de ejecutado el servicio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Lic. Adm. CARLOS RUIZ ALVAN
Jefe de la Oficina de Logística