



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS – OPERADOR SEACE, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCEROS), PARA LA OFICINA DE LOGISTICA-E.T.ADQUISICIONES DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 07 de Octubre del 2022 al 11 de Octubre del 2022
2	<p>Presentación de documentos;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2. 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 Artículo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: logisticahhv@hotmail.com Asunto: SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS ADQUISICIONES-LOGISTICA (en un solo archivo PDF) 	<p>Del de 08 Octubre del 2022 (00:01 horas)</p> <p>Hasta 08 de Octubre del 2022 (23:59 horas)</p>
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	10/10/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados A partir (14:00 horas)	10/10/2022
5	Adjudicación e inicio de labores.	11/10/2022



07-10-2022



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL HERMILO
VALDIZAN

OFICINA DE LOGÍSTICA /
E.T. ADQUISICIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del congreso de la república del Perú"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación contribuirá a efectuar los diferentes procedimientos de selección programados en el Plan anual de Contrataciones para el ejercicio del año fiscal 2022, lo que permitirá cumplir con las funciones inherentes a la oficina y cumplimiento de metas.

2. OBJETIVO

Contratar a una persona natural que preste el SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS, como OPERADOR SEACE para el Equipo de Trabajo de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Registrar y actualizar en forma sistematizada los documentos de los procedimientos de selección, llevando un control detallado de los mismos.
- Brindar información técnica y normativa a los comités de selección.
- Participar en calidad de miembro titular y/o suplente el comité de selección en los procedimientos de selección de la entidad, previa designación vía resolución directoral.
- 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 los expedientes, libros de actas y todos los actuados de los diversos procedimientos de selección que se realicen en la entidad, así como también mantener un registro de contratos y su vigencia respectiva.
- Mantener al día los libros de actas del presente ejercicio, las cuales deben estar debidamente firmadas por el comité de cada procedimiento de selección.
- Revisar y evaluar los tipos de garantías que deben entregar los contratistas de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar los contratos de los postores ganadores de cada procedimiento de selección, en forma responsable cumpliendo con la normativa vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Realizar el registro de los contratos e información relacionada como contrataciones adicionales y/o contratos complementarios y garantía de fiel cumplimiento en el módulo de contratos del SEACE.
- Brindar apoyo en la elaboración de informes diversos relacionados a los procesos de contratación de la entidad.
- Realizar los procedimientos necesarios para elaborar órdenes de compra y/o servicio diversos.
- Deberá realizar la actividad de fiscalización posterior a la documentación que forma parte integral de las adjudicaciones derivados de los procedimientos de selección que realiza el Hospital Hermilio Valdizan para las contrataciones de bienes y servicios en general, esto de conformidad a la Directiva N° 01-OEA-OL-HHV-2022 "fiscalización posterior en las contrataciones que realiza el Hospital Hermilio Valdizan
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL HERMILO
VALDIZAN

OFICINA DE LOGÍSTICA /
E.T. ADQUISICIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del congreso de la república del Perú"

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1. DE CARÁCTER LEGAL

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

4.2. PERFIL MÍNIMO

- Profesional Titulado, en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o afines a las funciones a realizar, acreditando con presentación del título en copia simple.
- Certificado por el OSCE, acreditado mediante la presentación de la copia simple de la constancia (Vigente).
- Experiencia laboral en actividades administrativas públicas o privadas no menor a tres (03) años, de los cuales por lo menos uno (01) año en actividades logísticas en el sector público, acreditado mediante la presentación de copia simple de constancia, certificado u otro documento afín.
- Curso y/o capacitación relacionado a las contrataciones del estado, acreditado mediante la presentación de copia simple de constancia y/o certificado.
- Ética y honestidad, buena relaciones interpersonales, rapidez en aprendizaje y clara comunicación, compromiso, tolerancia al estrés.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio comprenderá en un periodo de 03 meses aproximado, el mismo que iniciará al día siguiente de la adjudicación de la presente contratación hasta el 31 de diciembre del 2022, con opción a renovación.

6. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO:

El valor estimado del servicio será de S/15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles), siendo el pago mensual de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley.

ENTREGABLES DEL SERVICIO

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

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Adquisiciones y la jefatura de la Oficina de Logística, dentro de los 30 días calendarios de cada mes.

9. 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 Valdizan o que hubiese sido generada como parte de servicio y de ser el caso el HHV se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que la persona incumpla esta condición, aun después de ejecutado el servicio.

Lima, 05 de octubre del 2022.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"
ING. ALDO GARAYAR GUERRA
COORDINADOR E.T. ADQUISICIONES

