

TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratar el servicio de 01 profesional, para monitorear y efectuar las indagaciones de mercado para las contrataciones de bienes y servicios requerida por las áreas usuaria del HRDT
2. FINALIDAD PÚBLICA:	Ejecutar de manera oportuna las contrataciones requeridas por las diferentes áreas usuarias del HRDT, según programación de su cuadro de necesidades y en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes
3. ANTECEDENTES:	El HRDT, es un establecimiento de salud de III-1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de la salud, que requieren hospitalización y cuidados intensivos, además de contar con los múltiples servicios hospitalarios y diferentes especialidades en consultorios externos, los cuales requieren la atención oportuna de sus necesidades en servicios.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL: Gestionar y reportar de manera oportuna la ejecución de las contrataciones requeridas por las diferentes áreas usuarias, alineadas al cumplimiento de la programación del cuadro de necesidades.
	ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las actividades para la atención oportuna de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas usuarias del HRDT. Monitorear la ejecución de los trámites de las contrataciones en el marco de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente y las directivas internas del HRDT.
5. CANTIDAD: 1 (uno)	
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar el servicio de 01 profesional, para monitorear y efectuar las indagaciones de mercado para las contrataciones de bienes y servicios requerida por las áreas usuaria del HRDT.	
II. PERÍODO DEL SERVICIO: Sesenta (60) días calendario.	
III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE: Formación Académica: Perfil Mínimo: título técnico en secretariado computarizado, Administración y/o contabilidad Certificado por el OSCE y/o examen de certificación aprobado por el OSCE Capacitaciones del OSCE de 30 horas lectivas como mínimo, realizada en el presente periodo fiscal- 2023 Experiencia General: 7 años en entidades públicas o privadas, contabilizadas a partir de la obtención del título técnico Experiencia específica: mínima de dos (02) años laborando en el órgano encargado de contrataciones (Logística, Abastecimiento, Adquisiciones, Contrataciones, etc.) en entidades públicas Otros requisitos: Contar con Seguro Social: Essalud, SIS, u otro de índole particular.	
IV. <u>ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:</u> El profesional seleccionado tendrá que desarrollar las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> Clasificar, organizar y foliar el expediente de contratación de las contrataciones requerida por las diferentes áreas usuarias del HRDT, de conformidad a los lineamientos establecidos por la normativa de contrataciones. Instruir y monitorear a las diferentes áreas usuarias para la remisión consolidada de su requerimiento en cumplimiento a lo programado en el cuadro de necesidades. Monitorear, procesar y reportar los requerimientos pendientes de compromiso de las contrataciones tramitadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones Elaborar y monitorear la indagación de mercado en las compras públicas del HRDT en la adquisición de bienes y servicios de conformidad a la normativa vigente. Armar el expediente de contratación de servicios, en donde deberá adjuntar el requerimiento incluyendo las cotizaciones, cuadro comparativo y otros dependiendo del monto de la contratación. 	
V. <u>ENTREGABLES:</u>	





LA ENTIDAD queda exceptuada de toda responsabilidad por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder a EL CONTRATADO durante el plazo de ejecución del servicio. La Contratación es por la Modalidad de Servicios de Terceros. EL CONTRATADO por el tiempo que dure el servicio atenderá en días sábados, domingos y días festivos, cuando así lo requiera LA ENTIDAD, sin que esto signifique costo adicional al monto pactado en el Contrato.

De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATADO puede solicitar ampliación de plazo como máximo dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, previa solicitud debidamente sustentada.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Contratado en el plazo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de su presentación.

Así mismo debido a la Emergencia Sanitaria Nacional el Contratista deberá cumplir de manera estricta con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.

El Contratista deberá cumplir lo estipulado en el numeral 7.3 de la Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01 anexo III, así mismo lo señalado en la tercera viñeta del numeral 7.2.4 de la Resolución Ministerial 239-2020- MINSa relacionado a los Equipos de Protección Personal contra el Covid-19 y al numeral 7.13.1 relacionado a Medidas de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por Cpvíd-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N°193-2020-MINSa.

Se precisa que los gastos de manutención y estadía serán a cargo del personal. b) El personal propuesto deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro potestativo de Essalud por el tiempo que dure el servicio.

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud

Lic. Adm. Lucero Esmeraldo Castillo Morales
Jefe de la Oficina de Logística
Hospital Regional Docente de Trujillo



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE			Sí		No
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Notificación de la orden de servicios
3. Solicitud de subsanación a cumplimiento de Términos de Referencia.
4. Notificación de actuaciones que deriven de ejecución contractual.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado el requerimiento, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el requerimiento.

Con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen para efectuar la contratación, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO Nº 4

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el requerimiento, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
TOTAL	

Tiempo de Garantía:Días Cal. Después de otorgada la conformidad.

Vigencia de la Oferta:.....Días Cal.

Forma de Pago: 03 días cal después de otorgada la conformidad por el usuario.

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda