

SERVICIOS PROFESIONALES DIVERSOS

AVISO DE CONVOCATORIA POR ORDEN DE SERVICIO N° 03-2021 NEC ESSALUD

1. CONVOCATORIA

A partir del 05 de noviembre del 2021.

2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y DECLARACIONES JURADAS.

Del 06 al 07 de noviembre de 2021, al siguiente correo:
mesadepartesvirtual.essalud@nec.pe indicando el código de servicio que está postulando.

3. EVALUACIÓN CURRICULAR Y PROPUESTA ECONÓMICA.

Del 08 de noviembre del 2021

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

09 de noviembre del 2021.

5. EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

10 de noviembre del 2021.

6. SERVICIOS REQUERIDOS.

CODIGO		SERVICIO REQUERIDO	SEDE	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	ASTADMINS	(1) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA INSPECTORÍA	Lima	Anexo N°1/TDR Anexo N°2 /Formato de Declaraciones Juradas.



TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA INSPECTORÍA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Inspectoría General del Núcleo Ejecutor de Compras del ESSALUD

2. FINALIDAD DEL SERVICIO

La contratación del presente servicio permitirá agilizar los procesos de gestión documentaria, brindar orientación a MYPE y recepción de documentos, así como su ordenamiento respectivo y apoyo a los requerimientos de los inspectores.

3. PRESTACIÓN GENERAL

Realizar las gestiones administrativas del área de inspectoría para acelerar los procesos documentarios.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El desarrollo del servicio consta de las siguientes actividades:

1. Recepción de fichas de inspectoría, por parte de los Inspectores de campo MYPE e inspectores de proveedores, coordinación en la elaboración y documentación de expediente técnico por MYPE visitada.
2. Coordinación directa con las MYPE a fin de guiarlos en los procesos de recopilación de comprobantes de pago y guías de remisión, entre otros, para la elaboración de su expediente de pago, al final del proceso de entrega de bienes.
3. Realizar la logística de formatos de inspectoría e instrumentos de control de calidad para el normal desarrollo del personal, en el área de inspectoría.
4. Apoyo de informes para su derivación a la Inspectoría General y su trámite correspondiente.
5. Coordinaciones de programación de salas para reuniones tanto presencial como vía zoom a necesidad del área de inspectoría.
6. Archivar documentación sustentatoria de la evaluación de calidad, Actas, documentos técnicos.
7. Gestionar Realizar fotocopiado y escaneado de documentos cuando sea requerido por el personal técnico.
8. Realizar la clasificación, registro y archivamiento de los documentos que sean solicitados durante la gestión administrativa o técnica a fin de asegurar el flujo continuo de los procesos en trámites.
9. Otras actividades que se le asigne el Inspector General.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

5. ENTREGABLE DEL SERVICIO

Informe de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio y entregables en físico de las actividades que se detallan en el numeral 4.

6. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulado y/o Egresado de carreras de Administración, Contabilidad o carreras afines.
- Experiencia no menor a tres (03) años en el área de asistencia o apoyo administrativo.
- De preferencia con experiencia en Núcleos Ejecutores.
- Conocimiento comprobado de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point). Dicho requisito no necesita acreditación, será verificado en la entrevista personal.
- Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión.
- No tener sanciones en el ámbito público o privado.
- No tener antecedentes penales ni policiales.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

2 Meses

8. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficina del NEC ESSALUD

9. MODALIDAD CONTRACTUAL

Orden de servicio

10. FORMA DE PAGO

- Único pago previa conformidad del área usuaria
- El servicio será a todo costo
- El pago se realizará con cheque o depósito a cuenta.

11. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por la Inspectoría del NEC.



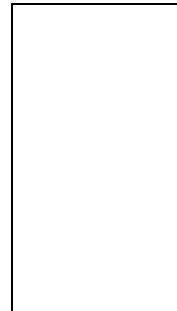
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, NI PENALES, NI
POLICIALES**

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en, provincia de departamento de; declaro bajo juramento que No tengo ningún antecedente penal, policial ni judicial.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombres y Apellidos
DNI N°



Huella Digital

FECHA:

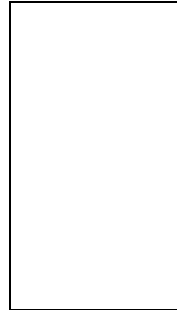
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN
EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO**

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en provincia de departamento de declaro bajo juramento que No sanciones en el ámbito del sector público ni privado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombres y Apellidos
DNI N°.....



Huella Digital

FECHA:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

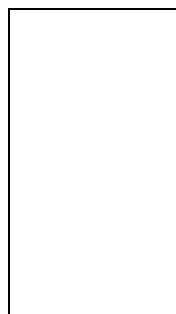
**DECLARACIÓN DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL
NEC, INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL NEC,
REPRESENTANTES LEGALES DE PROVEEDORES DE INSUMOS DEL NEC,
REPRESENTANTES LEGALES DE MYPE PARTICIPANTES EN PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL SEGURO SOCIAL DE SALUD, REPRESENTANTES
DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES
PARA EL SEGURO SOCIAL DE SALUD**

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en provincia de departamento de declaro bajo juramento no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del equipo técnico administrativo del NEC, representantes legales de proveedores de insumos del NEC, representantes legales de MYPE participantes en proceso de ADQUISICIÓN DE BIENES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD, representantes de los sectores involucrados en el PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL SEGURO SOCIAL DE SALUD.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombres y Apellidos

DNI N°.....



Huella Digital

FECHA:

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con DNI N°,
con domicilio legal en provincia de
..... departamento de declaro bajo juramento:

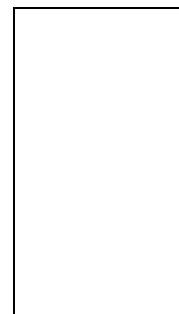
1. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas derivadas de los términos de referencia y cumplir con la contratación de manera independiente sin tener ningún vínculo laboral con la entidad.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos de la contratación.
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
4. Tener RUC con estado activo y condición de habido en la SUNAT.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que den a lugar.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

DNI N°.....



FECHA:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Señores

**NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD
Administración**

Presente.-

ASUNTO : Propuesta Técnico Económica

De mi consideración :

Es grato dirigirme a ustedes con la finalidad de saludarles muy cordialmente, y a la vez hacerles llegar mi propuesta Técnica y Económica para el servicio de, solicitado por el área de Inspección.

En ese sentido, se comunica:

Propuesta Económica:

El monto total por servicio a prestar de acuerdo a lo señalado en el TDR es de **S/**(.....con 00/100 soles) incluido todo costo.

Propuesta Técnica:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia: Cumpro con todos los extremos de los términos de referencia.
- Plazo de ejecución: Hasta ___ días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Forma de Pago: Según lo establecido en los Términos de Referencia.
- Plazo de validez de la oferta: días

Sin otro particular y agradeciéndoles su atención quedo de ustedes.

Atentamente,

Nombres y Apellidos:
DNI N°.....
RUC N°.....

FECHA: