



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE (01) DIGITADOR POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CENTRO DE SALUD MATARANI - RED DE SALUD ISLAY

1. AREA USUARIA
RED DE SALUD ISLAY, GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA.
2. FINALIDAD PUBLICA
Contratar un(a) técnico para digitación de FUAS, para el cumplimiento de unos de los indicadores del SIS como es la digitación oportuna, enmarcadas en las líneas de acción del Convenio SIS, FISSAL y GORE Arequipa, de acuerdo a las adendas vigente.
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
Cumplir con la auditoría y control de calidad de los formatos únicos de atención (FUA) para su oportuna digitación dentro de los 30 días calendarios de realizada la prestación en los EE.SS pertenecientes a la Red de Salud Islay, contar con recurso humano necesario que posibiliten alcanzar metas propuestas evitando retrasos en la digitación y registro de las prestaciones de salud realizadas a los pacientes afiliados al seguro integral de salud (SIS) en el aplicativo informático ARFSIS Web.
4. DESCRIPCION DEL SERVICIO
Se requiere la contratación de los servicios de un(a) 01 Digitador de FUAS, para el Área de Seguros, a fin de cumplir con la digitación oportuna parte del indicador que mide Seguros – SIS.
5. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none">- Verificar el cumplimiento de digitación del 100 % de formatos SIS en los aplicativos del SIS (ARFSIS, SIGEPS YY SIASIS) en los puntos de digitación a demanda.- Verificar el procedimiento de formatos únicos de atención en los puntos de digitación a demanda.- Emitir reportes mensuales de consumo de medicamentos y atenciones.- Realizar control de calidad de información a demanda.- Realizar cruce de información con las estrategias sanitarias, para cumplir los indicadores de los convenios SIS – GORE 206- Control de la digitación y reporte semanal de FUAS para un control oportuno de los puntos de digitación- Actividades de implementación de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de los documentos en el archivo.- Revisión de los correos electrónicos asignados al área.- Otras actividades estrictamente relacionadas con el objetivo del servicio que sean coordinadas con el responsable del área usuaria.
6. PERFIL DEL LOCADOR
FORMACION ACADEMICA: <ul style="list-style-type: none">- Titulado en las carreras técnicas de informática, administración y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO CON DOCUMENTACION SUSTENTATORIA
Gestión de Archivo y documentación
Capacitación en el Llenado y Digitación del Formato Único de Atención
Ofimática básica
Auditorias y calidad de FUAS
OTROS:
<ul style="list-style-type: none">- Copia de Constancia de SCTR vigente- Código de cuenta interbancaria (CCI)



OTROS:

- Copia de Constancia de SCTR vigente
- Código de cuenta interbancaria (CCI)
- Comprobante de pago (Recibo por Honorario)
- Constancia de RNP
- Suspensión de 4ta categoría
- Copia de DNI
- Formato de cotización de servicio
- Declaración jurada de compras y/o servicios menores a 8 UITs
- Declaración jurada de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM
- Declaración jurada de cumplimientos de los términos de referencia
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado
- Declaración jurada de nepotismo y de no percibir doble remuneración del estado

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia laboral no menos a 1 año en el sector público y/o privado afines al cargo.

DEBIENDO SER ACREDITADA:

- Contratos y ordenes de servicio con sus respectivas constancias de servicios
- Constancias de trabajo y/o certificados de trabajo
- Resoluciones Directorales



Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR vigente. presentar una vez adjudicada la plaza.

* Toda documentación requerida a excepción de los formatos proporcionados, serán copia simple y foliada de atrás hacia delante.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado por los servicios prestados en el tiempo establecido asciende al importante de S/20,000.00 nuevos soles, POR EL SERVICIO COMPLETO, incluidos impuestos de Ley.

8. ENTREGABLES (Obligatorio)

PRODUCTO PRIMERO; hasta los 28 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO SEGUNDO; Hasta los 56 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO TERCERO; Hasta los 84 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO CUARTO; Hasta los 112 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO QUINTO; Hasta los 140 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO SEXTO; Hasta los 168 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO SEPTIMO; Hasta los 196 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

PRODUCTO OCTAVO; Hasta los 224 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, detallando las actividades realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

9. PRESENTACION DE ENTREGABLES POR EL LOCADOR



Los entregables deberán ser emitidos mediante un informe de presentación del entregable debidamente firmado. Dichos entregables deberán contener:

- Informe de entregable en cumplimiento de las actividades
- Copia de la orden del servicio
- Copia de Constancia de SCTR vigente
- Código de cuenta interbancaria (CCI)
- Comprobante de pago (Recibo por Honorario)
- Constancia de RNP
- Ficha RUC
- Suspensión de 4ta categoría

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El servicio se realizará en la jurisdicción del Centro de Salud Matarani y de la Red de Salud Islay

Plazo: El plazo de ejecución será de hasta 224 días calendarios contabilizados al día siguiente de emitida la Orden de Servicio

11. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el área usuaria, La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Islay y con el visto bueno del área de administración de la Red de Salud Islay.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago del servicio se efectuará en (08) armadas previa conformidad del servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

NRO DE INFORMES	MONTO A PAGAR POR ENTREGABLE	PLAZO A REALIZACION
PRIMER INFORME	S/. 2,500.00	28 DIAS CALENDARIO
SEGUNDO INFORME	S/. 2,500.00	56 DIAS CALENDARIO
TERCER INFORME	S/. 2,500.00	84DIAS CALENDARIOS
CUARTO INFORME	S/. 2,500.00	112 DIAS CALENDARIOS
QUINTO INFORME	S/. 2,500.00	140 DÍAS CALENDARIOS
SEXTO INFORME	S/. 2,500.00	168 DIAS CALENDARIOS
SEPTIMO INFORME	S/. 2,500.00	196 DIAS CALENDARIOS
OCTAVO INFORME	S/. 2,500.00	224 DIAS CALENDARIOS
TOTAL	S/. 20,000.00	

**13. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha información comprende la documentación que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO



Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De acuerdo con el artículo 81.3 de la Ley. En caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO

A la suscripción de este contrato. EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega o cualquier beneficio o incentivo legal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Además a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contrataciones y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar técnicas, organizativas, y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competente los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que presenta; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo marco. En dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

