

<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratar el servicio de un locador para desarrollar la migración e implementación de CAJA SERVICIOS, CAJA FARMACIA, ASISTENTADO SOCIAL y REESTRUCTURACIÓN DE BASE DE DATOS
2. FINALIDAD PÚBLICA	El servicio solicitado permitirá la creación de nuevos módulos en el sistema SiGho para el Caja de servicios y farmacia, asistentado social y normalización de la base de datos.
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: Contratar los servicios de un locador para el desarrollo de migración e implementación de caja servicios y farmacia, asistentado social y reestructuración de base de datos como interfaces de consultas, reportes y registro de información hospitalarios.
	ESPECÍFICO: Implementar interfaces en los diferentes sistemas.
5. CANTIDAD: 1 (uno)	
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar el servicio de un locador para desarrollar la migración e implementación de caja servicios y farmacia, asistentado social y reestructuración de base de datos en el Sistema SiGho.	
6.2. PERÍODO DEL SERVICIO: Noventa (90) días calendarios.	
6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE: Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil Mínimo: Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática • Cursos, Capacitaciones y/o estudios en desarrollo e implementación de software y plataformas web con un mínimo de 20 horas lectivas o académicas. • Lenguaje de Programación: Visual Basic 6.0 y Visual Studio 2010. • Manejador de Base de Datos: SQL Server 2005. • Aplicación del Proceso Unificado de Rational (RUP) con el Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML) • Conocimiento en metodologías ágiles, análisis de procesos y deseable manejo de herramientas (python, automatizaciones scripting, .net – c # - mvc – sql server – php – html - css – java script – jquery - Ajax - mysql) • Experiencia específica: mínima de tres (03) meses como ingeniero en entidades públicas. Otros requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Seguro Social: EsSalud, SIS, u otro de índole particular. 	
6.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO: El profesional seleccionado tendrá que desarrollar las siguientes actividades en desarrollo informático:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. REESTRUCTURACIÓN DE BASE DE DATOS <ul style="list-style-type: none"> • Correspondiente a la parte administrativa del cobro de servicios médicos. 2. CAJA SERVICIOS <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Tarifario por Convenios. • Aperturas pacientes según convenio (Revisión en Estadística) 	

- Poder contar API para obtención de datos RENIEC – SUNAT para los documentos de venta.
- Visualización de Órdenes de Servicio en Caja.
- Visualización de Interconsultas en Caja.
- Control de Cuenta (Predigitados de Servicios), en caja o servicios de atención.
- Amortización de Cuenta (Validar si existe o NO).
- Cierre de Alta de Paciente con o sin preliquidación (Evitar digitación en farmacia, servicios y Asistentado Social)
- Generación de Comprobantes de Venta a Nombre de otros usuarios (Persona Natural o Jurídica) asociados a la atención.
- Registro de Formas de Pago Múltiples
- Planilla de Cajeros.
- Impresión de Ticket de Alta con QR para su validación en los servicios que correspondan.
- Consulta, Reimpresión y Anulación de Comprobantes de Venta.
- Consulta de Preliquidación de Consumo.
- Recuperación de Cuentas de Pacientes.
- Validación de Altas (Asistenciales y Administrativas)
- Revisión de Venta de Consultas Médicas.
- Registro de Paquetes de Atención.

3. ASISTENTADO SOCIAL

- Categorización del Paciente
- Control de Historial de Categorizaciones dentro de la Atención (por asistenta) y otras atenciones.
- Reportes estadísticos

7. ENTREGABLES:

Lograr las actividades del numeral 6.4, según sea el acumulado de casos y a necesidad.

ENTREGABLES	PLAZO
PRIMERO	30 días después de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO	60 días después de notificada la orden de servicio.
TERCERO	90 días después de notificada la orden de servicio.

8. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como lo que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás información compilados o recibidos por el contratista.

9. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **TRES ARMADAS IGUALES** que sumado corresponda al monto adjudicado, previa presentación del informe de la ejecución del entregable respectivo y la conformidad por parte del jefe del Departamento de Farmacia y el responsable del Área de Informática.

El monto del servicio en cada entregable incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, a cancelar dentro de los tres (03) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto.

Dicho pago se realizará previa presentación de los entregables, en la Oficina de Logística del HRDT, conforme el siguiente detalle:

- Factura o Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
- Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal VI).
- Conformidad del usuario.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).



17. NORMAS ANTISOBORNO:

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

18. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como lo que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás información compilados o recibidos por el contratista