

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE CONVENIOS-SOAT
ACTIVIDAD DEL POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	AFILIACIONES SOAT Y ATENCION AL USUARIO

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

CONTRATACION DE 01 PERSONAL PARA EL AREA DE AFILIACIONES SOAT Y ATENCION AL USUARIO PARA LA UNIDAD DE CONVENIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

REALIZAR LAS AFILIACIONES Y SEGUIMIENTO DE CASOS SOAT, ESSALUD Y ATENCION AL USUARIO SALUDPOL, SOAT, EN INFORMACION DE CONSULTAS, COBERTURA, PRESTACIONES, CRONOGRAMAS, DISPONIBILIDAD Y ASIGNACION DE CUPOS, VIABILIDAD DE ATENCION, Y ORIENTACION CORRESPONDIENTE, ADMINISTRACION DE PREFACTURAS, RECEPCION Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS, AUTORIZACION DE ORDENES DE PRESTACIONES, COORDINACION CON IAFAS, COMISARIAS PNP, ARMADO DE EXPEDIENTES SOAT PARA FACTURACION, VERIFICACION DE SALDO CONSUMIDO PARA CORTE ADMINISTRATIVO.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Realizar atención y/o afiliación al usuario a paciente SOAT, brindando una información clara y precisa al usuario SOAT, para su atención médica por emergencia y/o consulta externa para pacientes con cobertura por convenios SOAT, autorización, sellado de recetas médicas, recetas de medicamentos, órdenes de laboratorio y exámenes de imágenes, verificación de requisitos para atención SOAT o cumplimiento de requisitos para cobertura por otro seguro, consiguiente ingreso y actualización de Base de Datos y posterior confección de Fichas de Vigilancia Epidemiológica, presentadas en su departamento respectivo. De 20 a 140 por plazo de prestación.
- Realizar la coordinación y reporte del caso con la Denuncia Policial y SOAT, obtención de numero de reporte (caso o siniestro). 10 a 50 por plazo de prestación
- Realizar la solicitud y/o ampliaciones de Cartas de Garantía de las compañías aseguradoras y/o AFOCAT vía correo electrónico. 10 a 50 por plazo de prestación.
- Realizar el acopio de información y documentos de afiliación e historias clínicas de la Oficina de Referencia y Contra referencias y del área de emergencia u hospitalización o archivo central u oficina de seguros o estadística, para su correspondiente preauditoria y posterior auditoria y escaneo. 10 a 50 por plazo de prestación
- Realizar el Censo diario de pacientes ingresados con atención por SOAT o accidentes de tránsito con el posterior llenado de la declaración jurada (Emergencia y Hospitalizados). De 20 a 30 por plazo de prestación
- Solicitar las Cartas de Garantía para el pedido de materiales de alto costo para los pacientes hospitalizados, ante las Compañías aseguradoras y/o AFOCAT vía correo electrónico. De 1 a 20 por plazo de prestación.
- Realizar cortes administrativos por término de cobertura SOAT. 1 a 20 por plazo de prestación
- Realizar el pase de alta administrativo a pacientes hospitalizados por SOAT. 10 a 50 por plazo de prestación
- Realizar el Censo diario de pacientes ingresados que tengan cobertura ESSALUD con comunicación al usuario de su estado de cobertura, con posterior coordinación y reporte del caso a ESSALUD, vía correo y vía telefónica. 20 a 30 por plazo de prestación.
- Realizar el pedido cada 2 meses de insumos de escritorio y EPPS al almacén central. 2 a 4 por plazo de prestación.

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS**

- Bachiller universitario en informática o carrera administrativas, técnico informático o de carreras administrativas o de contabilidad, contar con bachillerato.
- Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 06 meses acreditado mediante cualquier documento que acredite dichas labores con o sin vínculo laboral, incluye ordenes de servicio o recibos por honorarios.
- Certificado de ofimática por 80 horas de validez academica.
- Con conocimiento sistema SISMED, LOLCLI, SALUDPOL, Microsoft Office, Google drive, y otros (acreditar con declaración jurada).

**OTROS REQUISITOS ADICIONALES**

- Contar con RUC activo y habido.
- Tener cuenta bancaria asociada a su RUC, diferente de banco de la nación
- Habilidad profesional vigente.
- Tener RNP vigente
- Suspensión de rentas de cuarta categoría vigente.
- Declaración jurada de no parentesco de acuerdo a ley.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.30 de la ley de contrataciones de estado N°32069

**V. LUGAR**

OFICINA DE CONVENIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

**VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de la prestación en días calendarios es de 30 días calendarios, con un plazo de 05 días máximo tras los 30 días de servicio para entrega de informe, el inicio será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, por cualquier medio. Por lo que, si la fecha de entrega de informe está dentro de los 05 días posteriores a la fecha de vencimiento, no será penalizado. Deben tomarse en cuenta que, si durante ese periodo se presentan feriados, el informe será entregado el primer día hábil tras dichos feriados por mesa de partes, adecuadamente foliado y compaginado, de acuerdo a un orden determinado por la jefatura de convenios.

**VII. ENTREGABLES**

Informe de numero de las actividades realizadas, durante el plazo de prestación. Detallado y compacto conforme a los alcances y descripción del servicio..

**VIII. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio, será otorgada por el área usuaria (unidad de convenios-HRC) para lo cual el proveedor deberá cumplir con los entregables e informes finalmente verificados por jefatura de unidad de convenios del Hospital Regional Cusco.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en una sola cuota, para lo cual, se presentará; la conformidad sellada por la jefatura de convenios, el informe respectivo donde se presenta el resumen del informe con las cantidades o sumas al producto realizado mensual, memorándum respectivo con su requerimiento, declaración jurada ley de no parentesco, RNP, suspensión de cuarta, cuenta bancaria diferente a banco de la nación; el pago se realizará previa coordinación con el área de logística del hospital quienes darán su conformidad de trabajo y orden de pago en un plazo determinado por ellos mismos, una vez se de éste último, el locador expedirá su recibo por honorarios con plazo de vencimiento de 30 días calendarios, el pago se efectuará en éste plazo.

**X. CONFIDENCIALIDAD**

Se requiere de 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, bajo responsabilidad administrativa.

#### **XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

#### **XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Hospital Regional Cusco, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **XIV. PENALIDADES**

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Hospital Regional Cusco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor del Hospital Regional Cusco.

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. Aunado 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 contratación 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 las medidas 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 competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Hospital Regional Cusco.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga el Hospital Regional Cusco el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### **XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

#### **XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

-----  
Firma  
Área usuaria o técnica estratégica