

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Almacén y Distribución del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Esta convocatoria tiene por objeto contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio de registro de información de datos.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación de servicio de registro de datos, tiene por finalidad la actualización de archivo con fechas de entregas correspondiente a 80,000 mil registros a partir de la PECOSA digitalizada; esto con el propósito de poder atender el requerimiento de información solicitada por el Seguro Integral de Salud -SIS.

IV. REQUERIMIENTO: Cantidad/ Unidad de Medida

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M
01	SERVICIO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS	1	SERVICIO

V. ACTIVIDAD DEL POI

C0043 GESTIÓN DEL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE RES

VI. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- ✓ El servicio consiste en trasladar la información digital de PECOSAS (80,000 mil registros) a la base de datos que brindará el CENARES, de tal manera que se actualice la información digital.
- ✓ Para ello el CENARES realizará las siguientes acciones:
 - Se le brindará un archivo en formato Excel en el cual se debe registrar la información. El archivo Excel se debe ubicar en la columna "B" el número de PECOSA, ya que a partir de este valor se deberá registrar la Fecha de Recepción que está ubicada en la columna "S".
 - El contratista deberá ingresar a la web del CENARES al siguiente link : <http://intranet.cenares.gob.pe/CENARES/ABASTECIMIENTO/DISTRIBUCION/wfMatrizIntegradadePecosa.aspx> (SIAD o SUMINISTRO CENTRALIZADO)



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Para esto el CENARES brindará una contraseña maestra para el ingreso a la web y realizar el registro de la información, para esto el proveedor del servicio enviará un correo electrónico vigente a la Dirección de Almacén y Distribución al cual se remitirán los accesos. Este usuario y contraseña podrán ser usado simultáneamente por varios usuarios.

- Luego de haber ingresado en la web del CENARES, en el módulo de PECOSA, se debe seleccionar el año 2022, luego ubicar la casilla de PECOSA y registrar el número de PECOSA, seguido (permaneciendo en la misma ventana del explorador) en la columna FECHA DE DESPACHO o RECEPCIONISTA EN DESTINO (Programación) o FECHA CONCILIACIÓN CENARES se debe seleccionar el icono de PDF que aparece y luego al abrirse una nueva ventana se debe ubicar, en el documento escaneado, la FECHA DE RECEPCIÓN la cual se debe digitar en la casilla correspondiente de la columna "S"; se menciona además que la fecha de recepción algunas veces aparece fuera de esta casilla, por lo que se debe ubicar adicionalmente con el sello de recepción del destino.
- Formato de fecha a registrar en el archivo en formato Excel: dd/mm/aaaa, donde:

dd: día
mm: mes
aaaa: año

Adicionalmente se menciona que solamente se debe modificar y/o registrar la información en la columna "S", el resto de filas y columnas no debe ser modificada por ningún motivo.

- El proveedor del servicio deberá contar con el equipo necesario (pc, laptops) y personal necesario para el cumplimiento del servicio solicitado.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

- El proveedor deberá entregar cada fin de semana (día viernes - hasta el mediodía) la información actualizada correspondiente a 20,000 mil registros para ser verificado y analizados por el personal de la Dirección de Almacén y Distribución del CENARES, para el cual el contratista deberá remitir al correo electrónico que brindará el CENARES al inicio del servicio, con la finalidad de realizar un muestreo aleatorio de la información registrada.
- Al siguiente día hábil el personal del CENARES tomará la muestra aleatoria de 5,000 mil registros del total de los 20,000 mil registros reportados el cual equivale al 25%, para su análisis en un plazo de un (01) día calendario el cual realizará las siguientes validaciones:
 - La fecha de recepción debe ser mayor o igual que la fecha de creación de PECOSA
 - Eliminar los caracteres que no corresponde al formato especificado.

- Revisar que de un grupo de OC de una entrega determinada todas no tengan la misma fecha de recepción. (aunque en algunos casos sería posible, pero se debe verificar que el registro realizado sea el correcto. En caso de no ser legible la fecha, colocar la fecha aproximada y colocar una observación en la columna siguiente (verificar fecha))
- Si existen PECOSA con fecha de recepción sin dato alguno, se revisará que en el sistema del SIAD se haya validado correctamente esta información contiene o no la información requerida.
- Si se encontrara errores (de la muestra evaluada que es 5,000 mil registros; de al menos 1%) en los registros de información, el proveedor tendrá un plazo de dos días hábiles para subsanar y realizar una revisión integra de los registros enviados; siendo la contabilidad de dicho plazo a partir del día siguiente de comunicado al contratista mediante correo electrónico.
- Luego de realizar la revisión de información sino se encontrará errores, se comunicará al proveedor vía correo electrónico y se esperaría hasta el siguiente viernes para la segunda evaluación.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el capítulo de servicio del RNP, de ser el caso.
- No encontrarse inhabilitado, ni impedido para contratar con el Estado.

IX. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará, en las instalaciones del contratista.

X. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Se establece un el plazo máximo de responsabilidad del contratista el cual deberá ser de Un (01) año, contabilizados a partir de otorgada la conformidad.

XI. PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZOS DE ENTREGA:

El periodo de contratación será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario las cuales contemplará los siguientes plazos de entrega:

El contratista tendrá hasta treinta y cinco (35) días calendario para la entrega del archivo en Excel de la base de datos actualizados correspondiente a los 80,000 mil registros mediante correo electrónico a la Dirección de Almacén y Distribución – CENARES; las cuales se contabilizarán desde el día siguiente que la entidad notifique la orden de servicio para la entrega del archivo en Excel de la base de datos actualizados correspondiente a los 80,000 mil registros mediante correo electrónico a la Dirección de Almacén y Distribución - CENARES

La Dirección de Almacén y Distribución al día siguiente de recibido la base de datos actualizados, tomará una muestra aleatoria equivalente al 35% del total de los 80,000 mil registros para su verificación y el análisis en un plazo de tres



(03) días calendarios

De existir alguna observación el proveedor tendrá un plazo de hasta dos (02) días calendario para subsanar y realizar una revisión integra de los registros enviados; siendo la contabilidad de dicho plazo a partir del día siguiente de comunicado al contratista mediante correo electrónico.

Una vez subsanado dichas observaciones, el personal de la Dirección de Almacén y Distribución comunicará como máximo a los tres (03) días calendario mediante correo electrónico al proveedor del servicio la conformidad de la misma indicando la procedencia de la presentación de su informe final, dicho plazo se contabilizará a partir del día siguiente de subsanado las observaciones por parte del proveedor del servicio.

El proveedor del servicio tendrá hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la procedencia de la presentación de su informe final para la presentación de su informe final siendo presentado dicho informe en mesa de parte del CENARES en el horario de las 8:00 horas a 16:00 horas, ubicado en Jr. Nazca 548- Jesús María.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo del responsable del Dirección de Almacén y Distribución, para ello el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente:

- ✓ Informe de la empresa que realizará el servicio, el mismo que debe incluir:
 - Fecha de inicio y fin del servicio.
 - Impresión de la base de datos visados y firmados
 - Base de datos con registros actualizados en medio magnético (CD o USB).
- ✓ Correo electrónico del personal de la Dirección de Almacén y Distribución – CENARES, indicando la procedencia de emitir su informe final
- ✓ Orden de servicio

XIII. FORMA DE PAGO:

Se realizará en una sola armada previa conformidad del servicio por el responsable de la Dirección de Almacén y Distribución, el cual será requisito indispensable que el contratista presente al almacén de la entidad la siguiente documentación, para efectos de la liquidación:

- a. Factura
- b. Orden de Servicio.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

XIV. PENALIDAD:

En caso el Contratista incumpla injustificadamente el plazo de ejecución del servicio, estará sujeto a la aplicación de penalidades, de manera similar a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes; la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor: $F=0.40$, por tratarse de servicios que se ejecutaran en plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario.

XV. OTRAS PENALIDAD:

Además, se considerará otras penalidades a aplicar que son las siguientes:

SUPUESTO	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
No presentar semanalmente el avance de 20,000 mil registros para su verificación	Por cada día de retraso o fracción de hora de inoperatividad, 1% de la UIT	El personal de la Dirección de Almacén y Distribución informará mediante correo electrónico el no cumplimiento del proveedor del servicio.
El no subsanar las observaciones en los tiempos establecidos en los Términos de Referencia	Por cada día de retraso o fracción de hora de inoperatividad, 1% de la UIT	El personal de la Dirección de Almacén y Distribución informará mediante correo electrónico el no cumplimiento del proveedor del servicio.

**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**