

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE DESARROLLADOR
PARA REPORTE WEB-APP VIH DEL SISTEMA DE INFORMACION
DE HISTORIA CLINICA ELECTRÓNICA - SIHCE e-Qhali**

ADQUISICIÓN DIRECTA N° 09-2019-PI

PROGRAMA:

**“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y
Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”**

Fondo Mundial

24 de abril de 2019

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE DESARROLLADOR PARA REPORTE WEB-APP VIH DEL SISTEMA DE INFORMACION DE HISTORIA CLINICA ELECTRÓNICA - SIHCE e-Qhali

**Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”
Financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria**

ENTIDAD QUE CONVOCA:

Pathfinder International, organismo privado Internacional sin fines políticos, religiosos, ni lucrativos, con renovación de vigencia en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) a través de la Resolución Directoral N° 411-2015/APCI/DOC, con RUC N° 20142786304.

DOMICILIO LEGAL:

Pathfinder International Perú tiene domicilio legal en Jr. Monterrey 373, oficina 904, Chacarilla - Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, Perú (central telefónica: 225-4225).

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El propósito de la consultoría es la contratación de un consultor como Desarrollador **PARA REPORTE WEB-APP VIH** del Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica - SIHCE e-Qhali del Ministerio de Salud.

ÁMBITO:

Lima.

HONORARIOS:

S/. 10,000 (Diez mil y 00/100 soles).

DURACIÓN DEL CONTRATO:

50 días.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La entidad financiera es el Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

El cronograma establecido para la convocatoria es el siguiente:

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN Adquisición Directa N° 09-2019-PI	
ACTIVIDAD	FECHA
Invitación a Consultores	25/04/2019
Presentación y Absolución de consultas	26/04/2019
Presentación de CV	27/04/2019
Evaluación Técnica de los CV	29/04/2019
Entrevista Personal	30/04/2019
Publicación de Resultados de la Evaluación	1/05/2019
Impugnaciones	2/05/2019
Resolución de Impugnaciones	3/05/2019
Publicación de Resultados de la Evaluación y Buena Pro	6/05/2019
Firma del Contrato	7/05/2019

GENERALIDADES:

1. Cualquier fase o acto del proceso de selección podrá ser postergado o prorrogado por el Comité de Selección siempre que existan causas justificadas. La prórroga o postergación modifica el cronograma original. El Comité de Selección comunicará dicha decisión a los posibles consultores por medio de la página web de Pathfinder International y al correo electrónico indicado al registrarse como participantes del proceso. Asimismo, informará al RP explicando las causas de dicha determinación.
2. El proceso de selección será declarado desierto cuando ninguna propuesta cumpla las condiciones de elegibilidad, cuando no alcancen el puntaje técnico mínimo o cuando no cumplan las condiciones establecidas para la propuesta económica. Pathfinder International podrá realizar una nueva convocatoria por invitación en un proceso más breve.
3. Los consultores participantes deberán cumplir estrictamente con todas las indicaciones y requerimientos señalados en las BBAA, Términos de Referencia, anexos y documentos complementarios que la conforman.
4. Las decisiones y actuaciones del Comité de Selección destinados a organizar la realización del proceso de selección, así como las presentes bases administrativas, la absolución de consultas, las actuaciones materiales referidas a la inscripción y/o invitación de participantes y sus pronunciamientos sobre la interpretación de las bases son inapelables.

PROCESO DE SELECCIÓN:**A) CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

1. El Receptor Principal asume la total responsabilidad del proceso. Para ello conformará un Comité de Selección al cual le delegará la responsabilidad y otorgará las facultades necesarias para realizar

el proceso de selección. El comité de selección estará integrado por dos miembros de Pathfinder International.

B) PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

1. La convocatoria será por invitación a posibles postores y a través de la página web de Pathfinder International - Oficina Perú <http://equipoclavepathfinder.jimdo.com/contacto/>.

C) PRESENTACIÓN DE CONSULTAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONSULTOR:

1. Las consultas se efectuarán únicamente vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: mguardamino@pathfinder.org, las cuales se recibirán hasta las 18:00 p.m. del día señalado en el cronograma, tal como se establece en el cronograma del proceso del concurso.

D) ABSOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONSULTAS:

1. El Comité de Selección será el responsable de dar respuesta a las consultas presentadas. Las consultas y las aclaraciones serán publicadas en la página web de Pathfinder International en la fecha señalada, según el cronograma del proceso de selección.
2. Lo informado por la entidad convocante, a través de su página web, será de conocimiento de todos los consultores participantes. No se absolverán consultas que se presenten fuera del tiempo establecido.
3. El Comité de Selección es el único autorizado para interpretar las bases durante el ejercicio de sus funciones. Sus pronunciamientos sobre la interpretación de las bases son inapelables.

E) PRESENTACIÓN DEL CV:

1. La presentación del CV será en idioma castellano y podrá ser enviado al siguiente correo electrónico mguardamino@pathfinder.org o presentado en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección, en la oficina de Pathfinder International (Jr. Monterrey N° 373, Oficina 904 Chacarilla –Surco), en la fecha señalada en el cronograma hasta las 6:00 p.m. Pasada la hora establecida, no se aceptará ningún documento.
2. Las constancias, certificados y otros documentos que acreditan la información que se consigna en el CV se presentarán en copias simples. Al postor que obtenga la Buena Pro se le podrá exigir que presente copia certificada notarialmente o exhiba los originales.

F) EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas: A) Evaluación de CV y B) Entrevista Personal, el cual estará a cargo de un Comité de Selección integrado por 2 miembros.

G) PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de Pathfinder International y comunicados a los postores, vía correo electrónico.

H) PRESENTACIÓN Y SOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES:

1. Sólo podrán presentar impugnaciones aquellos postores que hayan superado la primera etapa de selección.
2. En la fecha señalada en las Bases Administrativas, el Comité de Selección se pronunciará sobre la admisión de las impugnaciones presentadas, comunicando los resultados de esta última. El titular de Pathfinder es el único facultado a resolver las impugnaciones. El Comité Especial comunicará la decisión final adoptada por el titular de Pathfinder sobre las impugnaciones admitidas.

I) OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

1. El Comité de Selección procederá a otorgar la Buena Pro al postor ganador, dando a conocer los resultados del proceso a través de un cuadro de calificación.
2. Se levantará un acta, la cual será suscrita por los miembros del Comité de Selección. El acta con los resultados será publicada en la página web de Pathfinder International.
3. El otorgamiento de la Buena Pro será comunicado al postor ganador, otorgándole un plazo máximo de 02 días para acercarse a las oficinas de Pathfinder International para la firma del contrato respectivo. En caso el postor que ocupó el primer lugar no se presente en el plazo antes señalado, queda a discreción de Pathfinder International convocar al postor que ocupó el segundo lugar o realizar otro proceso de selección.

J) FIRMA DEL CONTRATO:

Una vez otorgada la Buena Pro se formalizará la suscripción del contrato en un plazo máximo de dos días de su otorgamiento, salvo que el postor ganador no se presente en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el Literal precedente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE DESARROLLADOR PARA REPORTE WEB-APP VIH DEL SISTEMA DE INFORMACION DE HISTORIA CLINICA ELECTRÓNICA - SIHCE e-Qhali

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”
Financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria

1. ANTECEDENTES:

El Fondo Mundial de lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria (FM) fue creado en 2001 con la finalidad de apoyar los recursos financieros para la prevención y control de dichas enfermedades. Desde su creación, el Perú se ha beneficiado con más de 137 millones USD ejecutados en 7 grandes proyectos.

En el tema del VIH, el aporte más significativo brindado por el FM fue el inicio del TARGA, hoy en día cubierto con presupuesto del Estado. Entre otros de los aspectos de relevancia tenemos: el fortalecimiento de la estrategia de pares para la prevención del VIH, la prevención de la transmisión vertical y la descentralización de la vigilancia social para el VIH.

A partir del año 2013, el FM viene implementando un Nuevo Modelo de Financiamiento con el objetivo de mejorar los resultados de las acciones que se ejecutan en cada país de la región para la prevención y control de estas enfermedades, complementando las intervenciones nacionales de los países para garantizar el logro de mejores resultados y un impacto positivo en las cifras de los indicadores epidemiológicos y operacionales.

En el Perú, la Coordinadora Nacional Multisectorial de Salud – CONAMUSA, es el Mecanismo de Coordinación del País que, con participación de entidades y organizaciones estatales y no estatales, lidera la toma de decisiones relacionadas al VIH/SIDA, Malaria y Tuberculosis comprendidas en los Contratos de Donación suscritos con el FM, bajo la rectoría técnica y funcional del MINSA, quien la preside.

En abril de 2015, realizó un concurso para la selección del Receptor Principal (RP) de la propuesta nacional de VIH en el marco del Nuevo Modelo de Financiamiento del FM, siendo seleccionado Pathfinder International como el RP para administrar la subvención durante el periodo 2016-2019.

Objetivo General:

Contribuir a la reducción de nuevos casos de VIH en poblaciones clave y vulnerables en el Perú.

Objetivos Específicos:

- Mejorar el acceso a los servicios de prevención, diagnóstico, vinculación y atención en VIH para poblaciones MT y HSH.

- Mejorar el acceso a los servicios de prevención, diagnóstico, vinculación y atención en VIH para población indígena amazónica.
- Mejorar el Continuo de la Atención a PVV (la meta 90 90 90).
- Fortalecer la respuesta comunitaria desde las poblaciones clave y vulnerables.

Acorde al análisis epidemiológico y las bases para la priorización de poblaciones beneficiarias y escenarios geográficos, el Programa está estructurado en 8 módulos:

1. **Prevención - HSH y Personas Transgénero.**
2. Prevención - Otras Poblaciones Vulnerables (Indígenas Amazónicos).
3. Fortalecimiento del Sistema de Salud - Seguimiento y Evaluación.
4. Fortalecimiento del Sistema de Salud - Prestación de Servicios.
5. Tratamiento, Atención y Apoyo.
6. Eliminación de las Barreras Legales al Acceso.
7. Fortalecimiento de los Sistemas Comunitarios.
8. Gestión de Programas.

La presente consultoría se enmarca en la ejecución del Módulo 1, actividad 1.

MÓDULO 1:

PREVENCIÓN HOMBRES QUE TIENEN RELACIONES SEXUALES CON HOMBRES Y PERSONAS TRANSGENERO

Consiste en el desarrollo de actividades que permitan establecer un sistema de información sostenible para la DPVIH de manera que puedan tener información para toma de decisiones.

Actividad 1: Pruebas de VIH y Asesoramiento como parte de programas para hombres que tiene relaciones sexuales con hombres y personas transgénero

Actividad 3: Preservativos como parte de programas para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y personas transgénero.

En dicho marco, el MINSA se encuentra abocado en fortalecer la política institucional en materia de estadística y administración de datos en salud mediante la vigilancia de la veracidad, oportunidad, cobertura y exactitud de estos, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento. Por tal motivo, requiere los servicios de un profesional que desarrolle el módulo de VIH-WEB del E-Qhali

2. Objetivo:

El propósito de la consultoría es la contratación de un consultor como Desarrollador **PARA REPORTE WEB-APP VIH** del Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica - SIHCE e-Qhali del Ministerio de Salud.

3. Ámbito de Intervención:

Lima.

4. Requisitos para la Postulación:

El perfil requerido es el siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de sistemas o similares.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cuatro (04) años trabajando en entidades públicas o privadas.
CAPACITACIÓN / CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en desarrollo de aplicaciones y/o sistemas en relación a salud específicamente en el lenguaje Phyton y Django. Experiencia en análisis en proyectos de información (Deseable). Con conocimiento en Sistema Operativo Linux
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad. Responsabilidad. Autoorganización. Liderazgo. Adaptabilidad. Visión de trabajo integral.
<p>NOTA: Toda la información deberá ser documentada con copia simple. En caso se considere necesario se solicitará al postulante que presente los documentos originales.</p>	

5. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Las actividades que el consultar debe realizar son:

- Coordinar las actividades con el personal del área usuaria que gestionan la información y el Equipo Técnico que designe la Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI y/o Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA –DPVIH, para el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Coordinar con el Técnico de la OGTI y/o DPVIH para la validación de los requerimientos técnicos e informáticos.
- Realizar análisis, diseño de los requerimientos funcionales para el Módulo de Atención de paciente con VIH.
- Realizar documentación del proyecto: acta de análisis, Actas de Reunión, entre otras
- Realizar la documentación técnica necesaria, que permita la operación, mantenimiento y soporte del Módulo.

6. Presentación de CV:

La presentación de documentos se realizará por correo electrónico a: mguardamino@pathfinder.org, colocando como asunto: **REVISION DOCUMENTARIA:**

- Hoja de Vida o CV actualizado.
- Ficha de Datos Personales (Anexo N° 1).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) legible y vigente.

d) Copia de Ficha RUC.

7. Criterios de Evaluación:

El proceso de selección, en todas sus etapas, estará a cargo de un Comité de Selección integrado por 3 miembros. El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación de CV
- b) Entrevista Personal

Primera Etapa: Evaluación de Curriculum Vitae Documentado

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del/la postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO/A** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO/A** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones que no se ajusten a la verdad, sean imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- Los criterios para la calificación serán de acuerdo con el perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

Segunda Etapa: Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el/la postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de 40 y la máxima es 50. Si el/la postulante obtiene un puntaje menor a 40 en esta etapa, será automáticamente descalificado/a.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de CV	50%	40	50
Formación Académica	10%		10
Experiencia	20%		20
Capacitación	20%		20
Entrevista Personal	50%	40	50
Conocimientos	20%		20
Actitud Personal	20%		20
Motivación	10%		10
PUNTAJE TOTAL		80	100

El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador/a al postulante será de 80 puntos.

Declaratoria de Desierto:

El proceso será declarado desierto en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

Cancelación del Proceso:

El proceso podrá ser cancelado:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

8. Productos:

Los entregables de la consultoría son los siguientes:

Producto 1: La entrega deberá realizarse como máximo a los 15 días de la firma de contrato

- Plan de trabajo (Cronograma de actividades)
- Informe 1: Sobre el análisis y desarrollo del reporte del APP VIH insertado en el componente de VIH – web del sistema de información del Ministerio de Salud – SIHCE e-Qhali:
 - Ajustes del reporte web del APP a las necesidades del usuario.
 - Acta de análisis de información y /o otra documentación prevista.
 - Levantamiento de observaciones resultado del diagnóstico.
 - Reporte semanal de los avances a la DPVIH.

Producto 2: La entrega deberá realizarse como máximo a los 60 días de la firma de contrato

- Informe Final: desarrollo de submódulos de información en el uso del componente de VIH – web del sistema de información del Ministerio de Salud – SIHCE e-Qhali.
 - Entrega de documentación técnica, código de desarrollo, entre otra documentación creada.
 - Compilación de actas y/o documentos técnicos utilizados.
 - Diagramación final de información y entre otros instrumentos utilizados.
 - Reporte semanal de los avances a la DPVIH.

La presentación del informe y componentes de este, deberán ser presentados impresos y en formato digital: Word, Bizagi, Project, Excel según corresponda.

Los plazos de aprobación que tenga la entidad no son contabilizados dentro del plazo otorgado al proveedor.

9. Forma de Pago:

La forma de pago es la siguiente:

Cronograma de Pago	Productos	Monto S/.	Periodo
Primer Pago	Producto 1	3,000.00	Luego de la conformidad emitida por Director General de la OGTI o Director Ejecutivo de la OI DT del MINSA, así como del Director de la Dirección de la DPVIH
Segundo Pago	Producto 2	7,000.00	Luego de la conformidad emitida por Director General de la OGTI o Director Ejecutivo de la OI DT del MINSA, así como del Director de la Dirección de la DPVIH
Total		10,000.00	

El producto deberá entregarse en la oficina Pathfinder de acuerdo con el siguiente detalle:

- Versión electrónica del producto: que contenga el documento solicitado.
- Versión impresa del documento técnico.

La consultoría tendrá una duración de 60 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

10. Supervisión:

La conducción del proceso para apoyar la presente consultoría estará a cargo de la DPVIH. El avance de la consultoría será verificado mediante informes de avance de la consultoría y las versiones preliminares respectivas de los productos.

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y suscrita por el Director General de la OGTI o Director Ejecutivo de la OI DT del MINSA, así como del Director de la Dirección de la DPVIH; de existir observaciones, será notificado EL CONSULTOR, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**ANEXO 1:
FICHA DE DATOS DEL/LA CONSULTOR/A**

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Nombres:
Fecha de Nacimiento:
Género:
DNI N°:
RUC N°:
Teléfono:
E-mail:

DOMICILIO:

Dirección:
Distrito:
Provincia:
Departamento:

DATOS ACADÉMICOS:

Profesión:
Grados:

PERSONAS (2) A CONTACTAR COMO REFERENCIA:

Apellidos y Nombres:
Lugar de Trabajo
Teléfono:

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y que presentaré en caso de actualización a la entidad para su registro correspondiente. Asimismo, consigno que no mantengo ni mantendré una relación de dependencia con el Ministerio de Salud durante el servicio

Fecha:

Nombres y Apellidos
Firma