Anexo N°02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Red de Salud Valle del Mantaro.
Actividad del POI:	Servicios Generales /Locación de servicio
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado de almacenamiento y entrega de productos farmacéuticos y dispositivos médicos

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de un personal para el servicio especializado de almacenamiento y entrega de productos farmacéuticos y dispositivos médicos para el apoyo en la gestión de las diversas actividades para el área de TABLETAS, ya que se cuenta con una gran diversidad de puestos y centros de salud y así poder cumplir con los indicares del SIS y FED– Red de Salud Valle del Mantaro

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio especializado de almacenamiento y entrega de productos farmacéuticos y dispositivos médicos para la unidad de medicamentos, insumos y drogas de la Red de Salud Valle del Mantaro

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
071100387628	1	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS

3.1.1. Perfil

Requisitos del Proveedor

- ✓ Ser persona natural y/o jurídica
- ✓ RUC activo y habido
- ✓ Contar con CCI activo

Perfil de proveedor

- ✓ BACHILLER en la carrera profesional de Químico Farmacéutico
- ✓ Certificado de buenas prácticas de almacenamiento.
- ✓ Certificado de buenas prácticas de dispensación.
- ✓ Certificado de bunas prácticas de distribución.
- ✓ Certificado de ofimática
- ✓ 12 meses de experiencia laboral en sector público y privado

- ✓ Disponibilidad inmediata
- ✓ Ética y valores: Respeto, Solidaridad y Honradez.

3.2 Actividades

ACTIVIDADES	1ER ENTREGABLE	2DO ENTREGABLE	3ER ENTREGABLE
Apoyar en la prestación farmacéutica integral, como las Buenas Prácticas de Distribución de medicamentos y/o insumo médico quirúrgico del AEM para el área de tabletas.	20 guías de remisión	20 guías de remisión	20 guías de remisión
Almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos para el área de tabletas.	15 ítems	15 ítems	15 ítems
Control de inventario, conservación y mantenimiento de productos.	20 registros en kardex	20 registros en kardex	20 registros en kardex
Verificar el stock óptimo de medicamentos a cargo del profesional Q.F. a fin de evitar desabastecimientos coordinando oportunamente las adquisiciones siendo más de 600 ítems en cada IPRESS, para La atención de pacientes asegurados SIS.	20 productos	20 productos	20 productos
Apoyo en descarga y embalaje de PF, DM y PS	30 cajas	30 cajas	30 cajas

3.3 Plan de trabajo

Plan de Trabajo Temporal para el servicio especializado de almacenamiento y entrega de productos farmacéuticos y dispositivos médicos para la unidad de medicamentos, insumos y drogas de la RSVM

3.4 Seguros

No Corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

3.5.2 Soporte técnico

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la Unidad de medicamentos, insumos y drogas, ubicado en Calle Lima N° 2499

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio se ejecutará en 30 días calendarios, adjuntando las evidencias correspondientes.

3.6.2.1. Entregables:

1ER ENTREGABLE: 30 días calendario, adjuntando las evidencias correspondientes al acuerdo IV.
2DO ENTREGABLE: 60 días calendario, adjuntando las evidencias correspondientes al acuerdo IV.
3ER ENTREGABLE: 90 días calendario, adjuntando las evidencias correspondientes al acuerdo IV.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Otras obligaciones

4.1.1. Otras obligaciones del contratista

4.1.1. Otras obligaciones de la Entidad

4.2. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red Salud Valle del Mantaro en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido la contratación.

4.3. Propiedad intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá de emitir una carta, haciendo mención las actividades realizadas y evidencias del servicio.

4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista: áreas usuarias o solicitantes de la Red de Salud Valle del Mantaro, conforme requerimiento.

4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control: La Unidad de Logística

4.4.3. Área que brindará la conformidad: La Unidad de medicamentos, insumos y drogas

4.5. Conformidad de la prestación

Se realizará una carta final de servicio realizado. El Acta de conformidad lo firmará el Jefe de la unidad de medicamentos, insumos y drogas

4.6. Forma de pago

Previa firma de Acta de Conformidad

4.7. Responsabilidad por vicios ocultos

4.8. Penalidades aplicables

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.40
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.9. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Q.F. Giancarlo Joseph Cortez Lázaro
C.Q.F.P. N° 200018
JEFATURA UMIS

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Q.F. Giancarlo Joseph Cortez Lázaro
C.Q.F.P. N° 200018
JEFATURA UMIS

Firma del Jefe del Área Usuaria