

TÉRMINOS DE REFERENCIA
TÉCNICO (A) EN FARMACIA II

Unidad de Organización	Hospital de Apoyo Yungay
Meta Presupuestaria	213
Actividad del POI	MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
Denominación de la Contratación	TÉCNICO (A) EN FARMACIA

1. Finalidad Pública

La presente contratación de servicios tiene como finalidad afianzar el desarrollo óptimo de las actividades en la recepción, atención de recetas, de los productos farmacéuticos en las Farmacias del Hospital.

2. Objetivo de la Contratación

El objetivo principal de contratar a un técnico de farmacia es desarrollar actividades de expendio, almacenamiento y gestión de medicamentos, de los pacientes del Hospital de Apoyo Yungay.

3. Alcances del Servicio

1. Recepción de recetas y expendio de los productos farmacéuticos de los pacientes del Hospital, y su correspondiente digitación en el área designada.
2. Recibir, revisar y almacenar medicamentos, insumos médicos y dispositivos médicos en condiciones adecuadas.
3. Realizar el expendio de medicamentos e insumos médicos a pacientes y usuarios, de acuerdo con la prescripción validada por el Químico Farmacéutico.
4. Preparar pedidos y distribuir medicamentos a los diferentes servicios hospitalarios (hospitalización, centro quirúrgico, emergencia, consultorios externos, programas).
5. Verificar fechas de vencimiento, condiciones de conservación y rotación de productos, aplicando FIFO y FEFO (primero en expirar, primero en salir).
6. Registrar entradas y salidas de medicamentos e insumos en kardex físico y/o digital.
7. Velar por la disponibilidad y reposición de medicamentos en carros de paro y kits de emergencia.
8. Cumplir con normas de bioseguridad, buenas prácticas de almacenamiento y protocolos del hospital. Recepción y verificación en cantidad, vencimiento y estado de los Productos Farmacéuticos que ingresan del AEM a la farmacia.
9. Mantener el orden y la limpieza en los anaqueles del almacén.

4. Requisitos mínimos del Locador

- RNP – Registro Nacional de Proveedores
- RUC - Registro Único de contribuyentes
- Cuenta Interbancaria – CCI
- No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada
- No encontrarse sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.

5. Seguros

No aplica

6. Perfil del puesto

Formación Académica:

- Titulado como Profesional Técnico(a) en Farmacia

Acreditación:

Con copia simple del: i) Título técnico

Experiencia Laboral:

Experiencia en General: Experiencia general mínimo un (01) año en el Sector Público y/o Privado.

Acreditación: Con copia simple del: i) contratos ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad o, iii) constancias, o iv) certificados v) resolución de inicio y termino del contrato, o vi) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto.



Capacitación y/o Programas de Especialización:

Especializaciones y/o Diplomados y/o cursos y/o Talleres.

- Capacitación afines al cargo.

Acreditación:

Con copia simple del: i) constancia, o ii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacidad y/o entrenamiento.

actual, otorga a
duzca por parte c
ncumplimiento de la
Acuerdo Marco. En n
administrativas a que h
19. Cláusula Solución de
Las contr

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La prestación de servicio será dentro de las instalaciones del Hospital de Apoyo Yungay

Plazo: El plazo de ejecución del servicio es por un período de dos (02) meses, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

8. Entregables

El informe debe de contener las actividades realizadas de acuerdo con los alcances y la descripción del servicio al final de cada mes

Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes de la entidad o mesa de partes virtual de la RSHN: <https://mesapartesvirtual@Rredsaludhuaylasnorte.gob.pe>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

9. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **LA JEFATURA DE FARMACIA DEL HOSPITAL DE APOYO YUNGAY** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 07 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la DEC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

10. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La RSHN paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La RSHN realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la RSHN debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable

GOBIERNO REGIONAL RSHN
Rosario Córdova Reyes
JEFE DE FARMACIA
COP. 07257

contractual, otorga a la RHN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Firma del Responsable de la Unidad Orgánica