

**FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI:	Proveer de Medicamentos a la Población
Denominación de la Contratación:	Locación de servicios de Químico Farmacéutico

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)		
Con la finalidad de dar cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA según lo dispuesto en el R.M. N°132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.		
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)		
Servicio profesional orientado a asegurar el adecuado manejo de la cadena de frío del Almacén Especializado, mediante la revisión de procedimientos, control y verificación de registros de temperatura, soporte técnico en el monitoreo de productos termo-sensibles y elaboración de informes técnicos, contribuyendo al cumplimiento normativo y al proceso de recertificación en Buenas Prácticas de Almacenamiento. El Químico Farmacéutico es responsable de ejecutar y brindar soporte técnico especializado en las actividades vinculadas a la asignación, control y aseguramiento de la calidad de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos de cadena de frío destinados a las 53 EF.SS. de la Unidad Ejecutora N° 884 – Región Moquegua – Salud, asegurando la disponibilidad oportuna, trazabilidad, calidad y cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, de conformidad con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) establecidas en la R.M. N° 132-2015/MINSA.		
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR		
ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
071100435093	01	SERVICIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
ACTIVIDADES O DETALLE DEL SERVICIO		
QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA CADENA DE FRÍO		
Responsable de:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión y actualización de los procedimientos relacionados al manejo de productos farmacéuticos y dispositivos médicos termo-sensibles. - Verificar el correcto registro y control documentario de las temperaturas de almacenamiento y transporte. - Brindar soporte técnico en la revisión de registros de monitoreo de cadena de frío (termohigrómetros, data loggers). - Apoyar en la elaboración de informes técnicos sobre desviaciones de temperatura y acciones correctivas. - Asistir técnicamente en la revisión de documentación vinculada a calibración y mantenimiento de equipos de refrigeración. - Apoyar al Director Técnico en la implementación de procedimientos requeridos para la recertificación en BPA, en lo relacionado a cadena de frío. - Presentar informes técnicos como producto del servicio prestado. 		
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)		
Cumplimientos a las Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA según lo dispuesto en el R.M. N°132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de PF, DM y PS en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.		
V. SEGUROS (De corresponder)		



NO CORRESPONDE	
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)	
NO CORRESPONDE	
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ FORMACION ACADEMICA: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos: Título Profesional de Químico Farmacéutico a nombre de la Nación. • Acreditación: con copia simple de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda y será verificado por la DEC ❖ CAPACITACION: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos Capacitaciones en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Cadena de Frío de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte, y otros relacionados a labores propias de un almacén especializado. • Acreditación: se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos ❖ EXPERIENCIA LABORAL: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia: Mínima de seis (06) meses en el sector público de salud, realizando funciones de coordinación y supervisión en la recepción, registro, almacenamiento, control de stock, trazabilidad y distribución de productos farmacéuticos y dispositivos médicos; verificación documentaria para cumplimiento normativo ante DIGEMID; gestión de devoluciones, evaluación organoléptica de productos devueltos, apoyo en procedimientos de baja de productos vencidos y/o deteriorados; así como participación en supervisiones a establecimientos de salud para verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y normativa sanitaria vigente. • Acreditado: se acreditará con constancias de prestación de servicios, recibos por honorarios, ordenes de servicio, certificados de trabajo, constancia de trabajo. ❖ PERFIL DEL PROVEEDOR: <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad profesional vigente • Resolución de SERUMS • RUC Activo • RNP (Registro nacional de proveedores) • N° de Cuenta de CCI • Copia de DNI 	
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)	
<p>Lugar: Unidad Funcional de Almacén Especializado.</p> <p>Plazo de Ejecución: El servicio se realizará en los siguientes meses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del 02 marzo al 31 de marzo del 2026. - Del 01 de abril al 30 de abril del 2026. - Del 04 de mayo al 29 de mayo del 2026. 	
IX. ENTREGABLES (De corresponder)	
Informe de Actividades adjuntando de forma detallada las acciones realizadas.	
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)	
<ul style="list-style-type: none"> - Primero la conformidad la da el área usuaria con un V°B° - Unidad Funcional de Almacén Especializado de Medicamentos. - Por último, la conformidad la brinda la Directora de Ejecutiva de la DEMID. 	



XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> - El pago se realizará en forma mensual. - El Proveedor deberá presentar su recibo por Honorarios Electrónico - La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	<p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos Compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)	<p>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.</p>
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)	<p>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.</p>
XV. PENALIDADES (Obligatorio)	<p><i>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</i> <i>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:</i></p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p><i>Donde F = 0.40.</i> <i>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.</i> <i>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</i> <i>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i></p>
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)	<p>NO CORRESPONDE</p>
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	



LA DIRESA MOQUEGUA 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.

XVIII. 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 de LA DIRESA MOQUEGUA.

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 LA DIRESA MOQUEGUA.

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 a LA DIRESA MOQUEGUA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

