



FORMATO N°03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGUROS – EE.SS
Actividad del POI:	AOI00153700565 – DISTRIBUCION Y REDISTRIBUCION DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL SUB ALMACEN DE LA RISPN Y DE LOS EE.SS.
Fuente de financiamiento, clasificador de gasto, meta presupuestal, tipo de recurso (de corresponder), numero de transferencia (de corresponder):	CONTRATACIÓN DE UN (01) LOCADOR DE SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS DE MANERA TEMPORAL PARA EL C.S PROGRESO DE LA JURISDICCION DE LA RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE. 23.29.11

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>			
Garantizar la calidad y disponibilidad de los productos farmacéuticos, así como el buen almacenamiento dentro de los establecimientos de salud pública. Garantizar la continuidad de los servicios de salud, en cumplimiento a los mandatos establecidos a los Art.1°,2° y 7° de la Constitución Política del Perú; Art. 1°, 2° y 3° de la Ley N° 26842, Ley general de salud y, conforme al manual de operaciones, aprobado mediante RM N° 467-2017/MINSA y según cartera de servicios correspondientes.			
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)</b>			
01 SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – C.S PROGRESO			
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>			
N	ACTIVIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	PRODUCTO	ENTREGABLE
1	Traslado, ordenamiento, ubicación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la oficina farmacéutica del establecimiento de salud o almacén especializado.	CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	REPORTE DE ACTIVIDADES
2	Limpieza de anaqueles y estantes de almacenamiento de la oficina farmacéutica del establecimiento de salud o almacén especializado.	CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	REPORTE DE ACTIVIDADES
3	Preparación, ordenamiento y asistencia para verificación del inventario de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en la oficina farmacéutica o almacén especializado.	INVENTARIOS PERIÓDICOS SEGÚN CORRESPONDAN	INVENTARIOS
4	Atención de recetas médicas al usuario	RECETAS	REPORTE DE RECETA



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	---

	de los diferentes servicios del establecimiento de salud.	ATENDIDAS	ATENDIDAS (FIRMADO POR EL RESPONSABLE DE FARMACIA)
5	Archivar recetas médicas, guías y pedidos de los diferentes servicios del establecimiento de salud.	RECETAS, GUÍAS Y PEDIDOS DE SERVICIO ARCHIVADOS	REPORTE DE ACTIVIDADES

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)**

- a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:
- TÉCNICO DE FARMACIA.  
Registrado por del Ministerio de Educación (Minedu).
- b. Experiencia:
- Experiencia General:  
Experiencia de (01) año de laborar en entidades Públicas y/o privadas.
  - Experiencia Específica:  
(06) meses en actividades vinculadas al cargo.
- c. Cursos y/o programas de especialización:
- Conocimiento Básico en manejo de Almacenes Especializados.  
Conocimiento de la normatividad vigente.

**V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)**

S/. 7200.00 Soles

**VI. SEGUROS (De Corresponder)**

NO CORRESPONDE

**VII. LUGAR (De corresponder)**

Por la naturaleza de la contratación, el servicio es prestado en los EE.SS de la Red Integrada de Salud Pacifico Norte, utilizando bienes y equipos propios, salvo la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad cuando esta la requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de la entidad.

**VIII. PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**

El plazo contractual es de hasta 120 (CIENTO VEINTE) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**IX. ENTREGABLES (De corresponder)**

El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de (02) dos entregables que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.

- Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendarios; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio,
- Segundo Entregable: Hasta sesenta (60) días calendarios; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio,
- Segundo Entregable: Hasta noventa (90) días calendarios; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio,
- Segundo Entregable: Hasta ciento veinte (120) días calendarios; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio,



<p>“Si la fecha de presentación cae en un día no laborable, el documento deberá ser entregado al primer día hábil”.</p>
<p><b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p> <p>La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF; por parte del EE.SS</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
<p><b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b></p> <p>El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en (SEGÚN ENTREGABLES) 04 PAGOS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.</li> <li>• CONFORMIDAD SIGA (Firmado por la Jefatura del Establecimiento de Salud)</li> <li>• Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).</li> <li>• Carta de autorización CCI.</li> <li>• Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).</li> <li>• Copia de su orden de servicios o contrato.</li> </ul>
<p><b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <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 contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. 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 o recibidos por el proveedor.</p>
<p><b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)</b></p> <p>De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
<p><b>XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)</b></p> <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>
<p><b>XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)</b></p> <p>De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
<p><b>XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)</b></p> <p>No Corresponde</p>
<p><b>XVII. PENALIDADES (Obligatorio)</b></p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p>



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:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como e/ 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.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

**XVIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

- NO CORRESPONDE

**XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)**

La Entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:



- 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.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Red Integrada Pacífico Norte.

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. 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.



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	---

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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Red Integrada de Salud Pacifico Norte.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

**XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

  
**Mg. QF Luis Dante Manza Villanueva**  
 COFP. 16004 - DINC. 33252050  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS

Firma  
 Área usuaria o técnica estratégica