

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (NO ESPECIALIZADOS Y ESPECIALIZADOS), TÉCNICOS Y AUXILIARES REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

|                                 |                                                                        |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Área Usuaria                    | SERVICIO DE FARMACIA                                                   |
| Actividad del POI               | DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS           |
| Denominación de la Contratación | SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE MEDICAMENTOS - SISMED |

## 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio está orientado a garantizar que la información de los consumos de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos llegue en forma rápida, eficaz y segura a los entes rectores a quienes se les reporta la información diariamente, semanalmente y mensualmente del Hospital La Caleta.

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.

## 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Hospital La Caleta es una unidad ejecutora con autonomía, responsable de operar, gestionar y articular los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, como un establecimiento de segundo nivel.

Por el Nivel Hospitalario II-2, el Servicio de Farmacia es responsable de la utilización adecuada de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos, en nuestro establecimiento de salud.

El requerimiento es solicitado por la necesidad de contar con un personal locador, para el cargo administrativo de Digitador SISMED y el soporte para el uso adecuado de los equipos de cómputo del servicio de Farmacia.



## 3. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Elaborar el Informe de consumo integrado (ICI), consolidando movimientos de ingresos, salidas y existencias de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del servicio de farmacia.
- Consolidar y valorizar el consumo de medicamentos y dispositivos médicos atendidos al SIS por el Servicio de farmacia de forma mensual.
- Elaborar, consolidar y enviar el catálogo de precios (CATPREC) del servicio de farmacia de manera mensual a DIGEMID.
- Registrar y validar los precios de venta de medicamentos en el portal web del Observatorio de precios de DIGEMID de forma mensual.
- Registrar los requerimientos de bienes y servicios de farmacia en el sistema integrado de gestión administrativa SIGA.
- Coordinar con Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud CENARES, información que dicha entidad requiera (Previsiones, certificaciones y constancias de buena pro) sobre las compras corporativas de productos farmacéuticos.
- Coordinar con el almacén especializado del servicio de farmacia para la activación y revisión de códigos SISMED, validados en la página de catalogación de la DIGEMID.



- Elaborar informe de análisis de indicadores de disponibilidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del servicio de farmacia.
- Monitorizar y velar por el buen funcionamiento del módulo de farmacia en coordinación con el área de informática de la Institución.
- Consolidar y elaborar informe de inventarios Productos Farmacéuticos, Insumos y Productos Sanitarios del servicio de farmacia semestralmente.
- Apoyar a Jefatura del servicio de farmacia brindando datos de consumos, cantidad de atenciones y cualquier información registrada en el sistema de Farmacia.
- Verificación y reporte de las fechas de expiración y lote de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ingreso del stock de las gasas a las diferentes farmacias.
- Diseñar e implementar consultar SQL, procedimientos almacenados y scripts para la explotación, validación, consolidación y procesamiento de la información del servicio de farmacia, cuando sea requerido, coordinador con la jefatura de la unidad de estadística e informática.
- Brinda soporte técnico y funcional a los sistemas y aplicaciones informática utilizados por el servicio de farmacia, coordinando con la jefatura de la unidad de estadística informática cuando se trate de sistemas institucionales.
- Desarrollar e implementar aplicaciones informáticas de apoyo para el servicio de farmacia, previa coordinación técnica con la jefatura de la unidad de estadística e informativa y con autorización de la jefatura del servicio de farmacia, antes de su puesta en producción.
- Coordinar con la jefatura de la unidad de estadísticas e informática la creación, modificación o baja de accesos a los sistemas institucionales utilizados por el servicio de farmacia, previa autorización de la jefatura del servicio de Farmacia.
- Participar en equipos de trabajo.
- Cumplir con las normas, directivas, reglamentos de la Institución.
- Conservar los equipos a su cargo.
- De ser necesario, el personal se trasladará a otras ciudades de acuerdo a lo solicitado por otras Instituciones.
- Otras actividades que le asigna el jefe inmediato.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### 4.1.-PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIO

###### a) Formación académica:

- ✓ Profesional técnico en informática y/o sistemas, software y/o afines.
- ✓ Contar con título profesional
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado.

###### b) Experiencia:

- ✓ Acreditar experiencia laboral mínimo de un (01) año, en entidades del sector público y/o privado (Indispensable).
- ✓ Acreditar experiencia en Lenguaje de Programación: PHP, JavaScript y Java.
- ✓ Acreditar experiencia en administración de base de datos (MySQL PostgreSQL, SQL Server o equivalentes).
- ✓ En soporte técnico Informático.

###### c) Capacitación y/o Entrenamiento:

- ✓ Conocimiento del Sistema SISMED
- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Certificaciones en Lenguaje de Programación: PHP, JavaScript y Java.
- ✓ Certificaciones en Administración de Base de Datos: MySQL, PostgreSQL, SQL Server o equivalente.
- ✓ En Soporte Técnico Informático.

###### d) Competencias:

- ✓ Capacidad de trabajo en equipo y a presión.
- ✓ Capacidad de iniciativa para desempeñar funciones que el cargo amerita.

*Además, contar con los siguientes requisitos:*

- e) Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- f) Reporte de consulta Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habilitado.
- g) Copia de DNI.





- h) Suspensión de renta de cuarta categoría (de ser el caso)
- i) Certificado Único Laboral (CUL)

**5. LUGAR :**

El servicio se realizará en Farmacia del Hospital La Caleta – AREA ADMINISTRATIVA

**6. PLAZO DE LA PRESTACIÓN:**

El Contrato con el proveedor de servicios, será por Noventa (90) días calendario.

**7. ENTREGABLES:**

**PRIMER ENTREGABLE:**

| Producto | DESCRIPCION                                                                                                                        | CANTIDAD | PLAZO DE ENTREGA                                               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|
| 1        | Elaborar el Informe mensual del Consumo Integrado ICI del SISMED                                                                   | 01       | Como máximo 30 días después de notificada la orden de Servicio |
| 2        | Consolidar y valorizar el consumo de medicamentos y dispositivos médicos atendidos al SIS por el Servicio de Farmacia mensualmente | 01       |                                                                |
| 3        | Elaborar, consolidar y enviar el catálogo de precios (CATPREC) del Servicio de Farmacia de manera mensual a DIGEMID                | 01       |                                                                |
| 4        | Registrar los requerimientos de bienes y servicios de Farmacia en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA                      | 06       |                                                                |
| 5        | Aperturas de cuentas de los pacientes hospitalizados y consultorios externos si el caso lo amerita.                                | 10       |                                                                |
| 6        | Verificación a Actualización de la Lista de precios mensualmente                                                                   | 01       |                                                                |
| 7        | Ingreso del Stock de Gasas a las diferentes Farmacias.                                                                             | 50       |                                                                |
| 8        | Enviar información mensual al Observatorio de Precios a Digemid                                                                    | 01       |                                                                |
| 9        | Elaborar semanalmente el informe de disponibilidad de Productos farmacéuticos y Dispositivos médicos del Servicio de Farmacia.     | 04       |                                                                |

**SEGUNDO ENTREGABLE:**

| N° Producto | DESCRIPCION                                                                                                                        | CANTIDAD | PLAZO DE ENTREGA                                               |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|
| 1           | Elaborar el Informe mensual del Consumo Integrado ICI del SISMED                                                                   | 01       | Como máximo 60 días después de notificada la orden de Servicio |
| 2           | Consolidar y valorizar el consumo de medicamentos y dispositivos médicos atendidos al SIS por el Servicio de Farmacia mensualmente | 01       |                                                                |
| 3           | Elaborar, consolidar y enviar el catálogo de precios (CATPREC) del Servicio de Farmacia de manera mensual a DIGEMID                | 01       |                                                                |
| 4           | Registrar los requerimientos de bienes y servicios de Farmacia en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA                      | 06       |                                                                |
| 5           | Aperturas de cuentas de los pacientes hospitalizados y consultorios externos si el caso lo amerita.                                | 10       |                                                                |
| 6           | Verificación a Actualización de la Lista de precios mensualmente                                                                   | 01       |                                                                |
| 7           | Ingreso del Stock de Gasas a las diferentes Farmacias.                                                                             | 50       |                                                                |
| 8           | Enviar información mensual al Observatorio de Precios a Digemid                                                                    | 01       |                                                                |
| 9           | Elaborar semanalmente el informe de disponibilidad de Productos farmacéuticos y Dispositivos médicos del Servicio de Farmacia.     | 04       |                                                                |





**TERCER ENTREGABLE:**

| N°<br>Producto | DESCRIPCION                                                                                                                        | CANTIDAD | PLAZO DE<br>ENTREGA                                                                         |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | Elaborar el Informe mensual del Consumo Integrado ICI del SISMED                                                                   | 01       | Como<br>máximo 90<br>días<br>después<br><br>de<br>notificada la<br><br>orden de<br>Servicio |
| 2              | Consolidar y valorizar el consumo de medicamentos y dispositivos médicos atendidos al SIS por el Servicio de Farmacia mensualmente | 01       |                                                                                             |
| 3              | Elaborar, consolidar y enviar el catálogo de precios (CATPREC) del Servicio de Farmacia de manera mensual a DIGEMID                | 01       |                                                                                             |
| 4              | Registrar los requerimientos de bienes y servicios de Farmacia en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA                      | 06       |                                                                                             |
| 5              | Aperturas de cuentas de los pacientes hospitalizados y consultorios externos si el caso lo amerita.                                | 10       |                                                                                             |
| 6              | Verificación a Actualización de la Lista de precios mensualmente                                                                   | 01       |                                                                                             |
| 7              | Ingreso del Stock de Gasas a las diferentes Farmacias.                                                                             | 50       |                                                                                             |
| 8              | Enviar información mensual al Observatorio de Precios a Digemid                                                                    | 01       |                                                                                             |
| 9              | Elaborar semanalmente el informe de disponibilidad de Productos farmacéuticos y Dispositivos médicos del Servicio de Farmacia.     | 04       |                                                                                             |

**8. CONFORMIDAD:**

La supervisión estará a cargo de la Jefatura del Servicio de Farmacia del Hospital La Caleta, quien será encargada de evaluar, aprobar y emitir el Acta de Conformidad previa presentación del entregable

**9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:****Forma de pago:**

La Forma de Pago del servicio se realiza en tres (03) armadas, a la presentación de cada entregable, previa presentación del informe de cumplimiento de entrega del Producto requerido, adjuntando el informe de actividades de farmacia, según el área, con V° B° de la Jefatura responsable.

Documentos obligatorios a presentar:

- Informe de actividades y producto desarrollado. (Firmado y emitido por el prestador de servicios).
- Conformidad de Servicios (Firmado por el área usuaria).
- Comprobante de pago y/o Recibo de Honorarios (Emitido por el prestador de servicios).

*La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:*

| Entregable | PAGO         | Monto de Pago                        |
|------------|--------------|--------------------------------------|
| 1          | PRIMER PAGO  | 1/3 del monto total de la prestación |
| 2          | SEGUNDO PAGO | 1/3 del monto total de la prestación |
| 3          | TERCER PAGO  | 1/3 del monto total de la prestación |





**10. CONFIDENCIALIDAD:**

El prestador de servicio queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las actividades que realizará en las IPRESS del Hospital La Caleta. Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de Confidencialidad.

- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.

**11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El proveedor cumplirá sus actividades en el servicio de farmacia y fuera de la misma, cuando la entidad en función del cumplimiento de sus fines públicos y para el logro de sus objetivos institucionales así lo requiera, por la estricta necesidad del servicio.

El proveedor 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.

**12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Las jefaturas de cada IPRESS será el /la responsable de supervisar y monitorear el cumplimiento de las condiciones establecidas en el término de referencia, con el fin de garantizar que los entregables guarden coherencia con los productos a desarrollar. Sin perjuicio de lo manifestado, el Titular de la Entidad podrá designar personal o equipos para que contribuyan con este propósito, de ser el caso.

Las jefaturas de cada IPRESS serán quienes reciban y evalúen el producto y si no hubiera observaciones emitirá y suscribirá el "acta de conformidad", dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendarios, de recibida la documentación correspondiente, siendo el jefe de cada IPRESS quien tiene la competencia exclusiva sobre las conformidades de estos servicios.

**13. PENALIDADES:**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{MONTTO}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde  $F = 0.40$ .

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.

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.



#### 14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### 15. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

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 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 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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

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 proveedor 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.

 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA  
HOSPITAL CHIMBOTE  
  
Q.F. Cheley FERNANDEZ MINAYA  
COF. 17395 - DN: N° 47417299  
JEFE SERVICIO DE FARMACIA



-----  
**Firma**  
**Área usuaria**