

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA TECNICO EN FARMACIA</b>		
<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE TRANSFERENCIAS DE MATERIAL MEDICO Y MEDICINAS A FARMACIAS</b>
<b>2</b>	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Brindar servicio de apoyo técnico, de manera oportuna en el Departamento de Farmacia.
<b>3</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	El Departamento de Farmacia del Hospital Regional Docente de Trujillo actualmente tiene a cargo productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como productos de laboratorio para la atención a los diversos servicios hospitalarios, los cuales necesitan ser atendidos por personal calificado en el puesto de Técnico en Farmacia.
<b>4</b>	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar personal técnico para realizar actividades en el Departamento de Farmacia (ALMACÉN DE MEDICAMENTOS) que cumplan las normas y procedimientos para la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como productos de laboratorio para la atención a las diferentes áreas de farmacia del Hospital Regional Docente de Trujillo. Otras actividades que determine la Jefatura del Departamento de Farmacia
<b>5</b>	<b>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>	
<b>5.1</b>	<b><u>Descripción y cantidad del servicio.</u></b>  <b>Cantidad: 01 TECNICO DE FARMACIA.</b>	
<b>5.2</b>	<b><u>PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:</u></b>  <p>a) <b>Formación Académica:</b> Título de Técnico de Farmacia. Acreditar con copia simple de título.</p> <p><b>Experiencia General:</b> (01) dos años como mínimo en establecimiento farmacéutico en sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia Especifica:</b> (01) un año como mínimo en el sector público preferentemente en Almacén Especializado de Medicamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Para acreditar ambas experiencias, deberá ser con contratos, constancias, recibo por honorarios, facturas u otros documentos.</i></li> </ul> <p>b) <b>Otros Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de Proveedores, contar con seguro SIS, EsSalud</li> <li>• Declaración Jurada de No Ser Persona de Riesgo.</li> </ul> <p><b>ALCANCES DEL SERVICIO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el estricto cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>2. Preparar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como productos de laboratorio para su distribución a las distintas unidades hospitalarias bajo la supervisión del Químico Farmacéutico.</li> <li>3. Control de inventarios diarios, semanales y mensuales de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como productos de laboratorio.</li> <li>4. Mantener ordenado el AEM según el sistema FIFO y FEFO para el proceso de colocación en los anaqueles de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como productos de laboratorio.</li> <li>5. Elaborar los informes relacionados con las actividades realizadas.</li> <li>6. Otras funciones específicas que asigne jefe inmediato.</li> </ol>	

	<p><b>CONFIDENCIALIDAD:</b> Mantener en estricta reserva la información que se le brinda para poder ejecutar el servicio a contratar.</p>
5.3	<p><b><u>PRESTACION DEL SERVICIO:</u></b></p> <p><b><u>Inicio:</u></b> A partir del día siguiente de la notificación del otorgamiento de la buena pro, vía correo electrónico; Así mismo para los siguientes entregables será a partir del día siguiente de la conformidad de servicio por parte del área usuaria.</p> <p><b><u>ENTREGABLES:</u></b></p> <p><b>Primer entregable:</b> Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento.</p> <p><b>Segundo entregable:</b> Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento.</p> <p><b>Tercer entregable:</b> Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento.</p> <p><b>Cuarto entregable:</b> Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento.</p> <p><b><u>DOCUMENTOS A PRESENTAR:</u></b></p> <p>Informe final del servicio realizado, validado por el jefe del Departamento de Farmacia. Recibo por honorarios y de ser el caso constancia de autorización de suspensión de retención de rentas de cuarta categoría.</p> <p><b><u>CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:</u></b> El Departamento de Farmacia emitirá el informe de conformidad con firma y visto bueno del jefe, siendo remitido al área de Logística para el respectivo proceso de pago.</p>
5.4	<p><b><u>MONTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar formato de la oferta del servicio.</li> <li>- Abono en cuenta corriente interbancaria (CCI)</li> </ul>
5.5	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATO.</u></b></p> <p><b>a) Contrato por CIENTO VEINTE (120) días como máximo, en función a los entregables.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Entregable 01-----máximo 30 días Entregable 02-----máximo 60 días Entregable 03-----máximo 90 días Entregable 04-----máximo 120 días</p>