

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA QUÍMICO FARMACÉUTICO

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA
2	FINALIDAD PÚBLICA	Brindar servicio de apoyo operativo, de manera oportuna en el Departamento de Farmacia.
3	ANTECEDENTES	El Departamento de Farmacia del Hospital Regional Docente de Trujillo actualmente tiene a cargo dispositivos médicos que incluye productos de laboratorio de análisis clínico para la atención a los diversos servicios hospitalarios, los cuales necesitan ser atendidos por personal calificado en el puesto de Químico Farmacéutico, así mismo como la recepción y distribución desde el almacén de medicamentos.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Contratar personal profesional para realizar actividades en el Departamento de Farmacia (ALMACÉN DE MEDICAMENTOS) que cumplan las normas y procedimientos para el abastecimiento de dispositivos médicos, así como brindar apoyo en la cadena de suministro debidamente capacitados para la atención de los servicios del Hospital Regional Docente de Trujillo. Otras actividades que determine la Jefatura del Departamento de Farmacia
5	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	
5.1	<u>Descripción y cantidad del servicio.</u> Cantidad: 01 QUÍMICO FARMACÉUTICO.	
5.2	<u>PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:</u> a) Formación Académica: Título Químico Farmacéutico. Acreditar con copia simple de título. Experiencia General: (02) dos años como mínimo en establecimiento farmacéutico en sector público y/o privado. Experiencia Específica: (01) un año como mínimo en Almacén sector público. • <i>Para acreditar ambas experiencias, deberá ser con contratos, constancias, Recibo por honorarios, facturas u otros documentos.</i> b) Otros Requisitos: • Registro Nacional de Proveedores, contar con seguro SIS, EsSalud • Declaración Jurada de No Ser Persona de Riesgo. • Carnet de vacunas COVID-19 (Tres dosis completas) ALCANCES DEL SERVICIO: 1. Proponer, implementar y evaluar los procedimientos operativos realizados en el almacén de medicamentos correspondientes a dispositivos médicos de laboratorio. 2. Proponer, aplicar y evaluar los indicadores de gestión. 3. Realizar control de inventarios del almacén de medicamentos. 4. Participar y realizar el monitoreo de los pedidos de laboratorio realizados a logística 5. Evaluar los requerimientos y consumos reportados por laboratorio. 6. Realizar coordinaciones de transferencias y/o canjes entre instituciones para evitar sobre stock y desabastecimiento de los productos de laboratorio. 7. Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes. 8. Otras funciones específicas que asigne jefe inmediato.	

REGIÓN LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud


Mg. Haydee Vilafuana Medina
Jefe Dpto. de Farmacia
Hospital Regional Docente de Trujillo

	CONFIDENCIALIDAD: Mantener en estricta reserva la información que se le brinda para poder ejecutar el servicio a contratar.
5.3	<u>PRESTACION DEL SERVICIO:</u> <u>Inicio:</u> 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. <u>ENTREGABLES:</u> Primer entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. Segundo entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. Tercer entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. Cuarto entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. Quinto entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. Sexto entregable: Informe técnico sustentado a las funciones consignadas en los numerales del ítem 5.2 <i>Alcances del servicio</i>, consignado en el presente documento. <u>DOCUMENTOS A PRESENTAR:</u> 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. <u>CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:</u> 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.
5.4	<u>MONTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:</u> - Presentar formato de la oferta del servicio. - Abono en cuenta corriente interbancaria (CCI)
5.5	<u>PLAZO DEL CONTRATO.</u> a) Contrato por CIENTO OCHENTA (180) días como máximo, en función a los entregables. Entregable 01-----máximo 30 días Entregable 02-----máximo 60 días Entregable 03-----máximo 90 días Entregable 04-----máximo 120 días Entregable 05-----máximo 150 días Entregable 06-----máximo 180 días