

CONVOCATORIA POR LOCACION DE SERVICIO PARA EL DPTO. DE FARMACIA DEL HOSPITAL REGIONAL "MNB"-PUNO.

CRONOGRAMA

	ETAPA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	LUGAR
1	CONVOCATORIA	06/09/2024	09/09/2024	Página web del HR "MNB"-Puno.
2	PRESENTACION DE DOCUMENTOS (Curriculum vitae documentado de acuerdo a los términos de referencia)	09/09/2024 De 08:00 am.	09/09/2024 Hasta las 13:00 pm.	Mesa de Partes del HR"
3	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	09/09/2024	09/09/2024	Unidad de Abastecimiento
4	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ADJUDICACION	10/09/2024	10/09/2024	Página Web del HR "MNB"

Nota: El ganador deberá presentar sus documentos originales al momento de la adjudicación para su verificación.



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Puno

Hospital Regional "MNB" - Puno

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Puno, 24 de julio del 2024.

OFICIO N° 246 - 2024-DF- HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

Señor

Dr. Humberto VERA VERA
ADMINISTRADOR DEL DEL HOSPITAL REG." MNB". PUNO.
PRESENTE. -



ATENCION: LOGISTICA.

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA EL DPTO DE FARMACIA EN LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS CON LA FUENTE D y T(SIS).

Es grato dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente y comunicar que, habiéndose convocado ya anteriormente y no tener cubierto la totalidad de las plazas solicitadas es que volvemos a solicitar se convoque por locación de servicios.

La Unidad de Seguros viene cumpliendo sus actividades con el soporte de los servicios de personal contratado por Locación de Servicios; sin embargo, según la Ley N.º 31298 aclara que esta modalidad contempla los servicios de carácter urgente y temporal, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario. **Solicito la Contratación de personal en la Modalidad de Locación de Servicios con la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias del Seguro Integral de Salud (SIS).**

Es preciso comunicar que según la RJ N.º 126-2022/SIS que aprueba la Directiva N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" y sus Anexos, contempla la especifica de gasto por Locación de Servicios de manera temporal. También, existe disponibilidad y programación presupuestal.

Adjunto:

- Informe de Justificación.
- Cuadro de requerimiento de personal.
- Términos de Referencia.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.



HUMBERTO VERA VERA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

FREDY FRANCHINO MARTINEZ
RECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SUPLENENCIA
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

Cc Archivo'24
Administración.



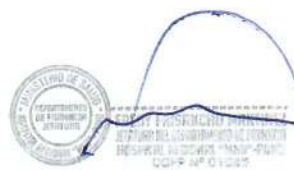
31 JUL 2024

Lic. Maribel Mena Mendoza
COORDINADORA
UNIDAD DE SEGUROS H.S.L. "MNB" PUNO

U.13.

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

N°	PERSONAL	CANTIDAD	REMUNERACION	SERVICIO
1	QUIMICO FARMACEUTICO	2	2,500	FARMACIA/AREA ACCESO
2	TECNICO EN FARMACIA	2	1,500	FARMACIA/AREA ACCESO
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	2,000	FARMACIA/AREA ADMINISTRATIVA
4	AUXILIAR EN FARMACIA	1	1,500	FARMACIA/ AREA ALMACEN



MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE FARMACIA Y QUÍMICA
SECRETARÍA DEL GOBIERNO DE ECONOMÍA
HOSPITAL GENERAL DE ECONOMÍA
CDR Nº 01005

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD LOCACIÓN DE SERVICIOS

1.	UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HR "MNB" – PUNO.	
2.	ACTIVIDAD DESCRITA EN EL SIGA: Servicios de Dispensación, Farmacia Especializada.	
3.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATAR CINCO (02) PERSONAS NATURALES QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL SISTEMA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN PACIENTES DEL SIS DEL H.R. "MNB".	
4.	FINALIDAD PÚBLICA Garantizar en la cadena de suministro de medicamentos para la correcta dispensación en los Asegurado del SIS en el HR "MNB" – Puno.	
5.	ANTECEDENTES: Ley 31953, ley del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2024, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024. Ley 31298, ley que prohíbe a las entidades públicas la contratación de personal en la modalidad Locación de Servicios para actividades de naturaleza subordinada.	
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción médica, y el uso racional de los productos farmacéuticos, brindadas mediante el SIS y pacientes en general en el HR "MNB" – Puno.	
7.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	Requisitos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> - Currículo vitae documentado. - Tener RUC activo y RNP deseable. - Declaración Jurada de Buena Salud. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Químico Farmacéutico (a). - Colegiado y Habilitado (indispensable). - Diplomado y/o certificados relacionados a los BPA, BPD, Auditoría en Salud. - Término de SERUMS o en ejecución. Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado en el sector público o privado por un mínimo de 01 año. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tener experiencia en el manejo SISMED, SISGALEN PLUS, BPA, BPD y acreditación de prestaciones del SIS por un mínimo 03 meses. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cursos desarrollados en Ofimática por un mínimo de 100 horas académicas. - Cursos en auditoría en Salud y/o Farmacia. - Cursos relacionados a las actividades del SISMED. 	
8.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
9.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:	
	LUGAR: Departamento de Farmacia del HR "MNB", jirón Ricardo Palma nº 120 del distrito de Puno, provincia de Puno y Departamento de Puno. PLAZO: 120 días calendario, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	
10.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la calidad del sistema de suministro de PF, DM y PS. • Revisar recetas dispensadas de prestaciones brindadas en el H.R. "MNB" mediante el Seguro Integral de Salud. • Realizar el proceso de levantamiento de Recetas observadas por el SIS. • Participar de los Procesos de Control Presencial Posterior a la Dispensación de PF, DM y PS. • Participar en el monitorio permanente del uso racional del medicamento. 	
10.	ENTREGABLES Y/O RESULTADOS POR CADA LOCADOR:	
	ENTREGABLE Y PLAZO	CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE
	Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.	Informe de la ejecución de actividades: <ul style="list-style-type: none"> - 150 recetas de asegurados SIS de los diferentes servicios del HR "MNB". - 100 recetas de narcóticos y estupefacientes que cumplan con las BPD, de hospitalización realizadas mediante el SIS, o 100 recetas de Emergencia, u 100 recetas de Prestaciones de Consultorio Externo. - Levantamiento de observaciones en el sistema de suministro (ésta, estará sujeta a la cantidad presentada dentro de los 30 días de ejecución del servicio y pueden ser retrospectivos), en caso de no presentarse esta actividad dentro de los 30 días, no se considerará parte del entregable. - Participación en el Proceso de Control de recetas Posterior a la dispensación, en caso de no presentarse esta actividad dentro de los 30 días, no se considerará parte del entregable. - Participación en el proceso de baja de PF, DM y PS vencidos por mes en las diferentes farmacias satélites del Departamento. - Control de los coches de paro de los diferentes Servicios. - Participar en el monitorio permanente del uso racional del medicamento.
	Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.	
	Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.	
	Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.	



-11	CONFORMIDAD: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA PREVIO VISTO BUENO DEL RESPONSABLE EN EL ÁREA ASIGNADA.
12	ENTREGABLES DEL PRODUCTO A la culminación del servicio mensual detallado, el locador deberá presentar un informe de las actividades realizadas.
13	CONDICIONES DE PAGO: El pago se realizará después de realizada la prestación y sólo una vez otorgada la conformidad, en forma periódica.
14	DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Todo producto o materiales (informáticos, impresos, informes, gráficos u otros) que se genere por este servicio es de propiedad del H.R. "MNB", no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para el profesional. Asimismo, el profesional no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del H.R. "MNB" relacionada con las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el profesional tuviese acceso, durante la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.
15	PENALIDADES APLICABLES: En caso del 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula. Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo en días. Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. El proveedor incumple en penalidad cuando: <ul style="list-style-type: none"> - No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato. - Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.



FREDY FRISANCHO MARTINEZ
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD "HABLA-PROTEGE"
 CENTRO ADMINISTRATIVO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD LOCACIÓN DE SERVICIOS

1.	UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS DEL HR "MNB" – PUNO.
2.	ACTIVIDAD DESCRITA EN EL SIGA: SERVICIOS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
3.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATAR UNA (01) PERSONA NATURAL QUE PRESTE SERVICIOS EN MATERIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.
4.	FINALIDAD PÚBLICA Garantizar el cumplimiento del procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos.
5.	ANTECEDENTES: Ley 31953, ley del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2024, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024. Ley 31298, ley que prohíbe a las entidades públicas la contratación de personal en la modalidad Locación de Servicios para actividades de naturaleza subordinada.
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Garantizar el procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos, insumos, material médico y otros productos farmacéuticos.
7.	TÉRMINOS DE REFERENCIA Requisitos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> - Currículo vitae documentado (según al orden mencionado en la parte inferior). - Tener RNP activo y RUC activo (impreso y adjuntado al currículum vitae). Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Título de Contador Público. - Constancia de egresado de la Universidad de Origen. - Diplomado de contrataciones del Estado – OSCE y/o Auditoría Financiera ó Cursos de Capacitación no menor a 50 horas académicas (indispensable). Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado en el sector público por un mínimo de 01 año. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tener experiencia en actividades de supervisión financiera y contable por un mínimo 03 meses (deseable). Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cursos desarrollados en Ofimática por un mínimo de 34 horas académicas. - Cursos en Contrataciones del Estado – OSCE y/o auditoría financiera o afines. Orden de presentación de propuestas o folder: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Fotocopia del DNI. - Fotocopia del Bachillerato o Título - Fotocopia simple del Diplomado de Contrataciones del Estado o Certificados de Auditoría Financiera. - Experiencia Laboral (contratos, resoluciones u órdenes de servicio), resaltando en color amarillo la fecha de duración del contrato. - Anexos (Formatos 1,2,3 y 4).
8.	PRESTACION DEL SERVICIO:
9.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: LUGAR: DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HR "MNB", JIRON RICARDO PALMA N.º 120 DEL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO. PLAZO: 120 DÍAS CALENDARIO, DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.
10.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades desarrolladas de procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos. - Seguimiento y monitoreo de requerimientos de Productos farmacéuticos y otros en el área administrativa. - Elaboración de informes técnicos relacionados al sistema de suministro de Productos farmacéuticos. - Actualización en los módulos de los sistemas administrativos requerimientos relacionados al suministro de Productos farmacéuticos. - Análisis e Informe Técnico del cruce de información ICI Vs SIASIS. - Análisis e Informe Técnico del precio de operaciones y códigos SISMED y SIGA de los productos farmacéuticos. - Análisis e informe Técnico en el descargo de ítems por consumo en el SIGA y Kardex correspondiente. - Otras actividades relacionadas al área usuaria.



10	ENTREGABLES Y/O RESULTADOS POR CADA LOCADOR: <table border="1" data-bbox="124 232 730 824"> <thead> <tr> <th data-bbox="124 232 730 264">ENTREGABLE Y PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="124 264 730 327">Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="124 327 730 416">Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="124 416 730 506">Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="124 506 730 595">Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="124 595 730 824"></td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGABLE Y PLAZO	Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.	Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.	Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.	Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.		CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE Informe de la ejecución de actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Del procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos. - Del seguimiento y monitoreo de requerimientos de Productos farmacéuticos y otros en el área administrativa. - De la elaboración de informes técnicos relacionados al sistema de suministro de Productos farmacéuticos. - De la Actualización en los módulos de los sistemas administrativos requerimientos relacionados al suministro de Productos farmacéuticos. - Del análisis e Informe Técnico del cruce de información ICI Vs SIASIS. - Del análisis e Informe Técnico del precio de operaciones y códigos SISMED y SIGA de los productos farmacéuticos. - De otras actividades relacionadas al área usuaria.
ENTREGABLE Y PLAZO								
Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.								
Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.								
Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.								
Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.								
11	CONFORMIDAD:							
	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.							
12	ENTREGABLES DEL PRODUCTO							
	A la culminación del servicio mensual detallado, el locador deberá presentar un informe de las actividades realizadas.							
13	CONDICIONES DE PAGO:							
	El pago se realizará después de realizada la prestación y sólo una vez otorgada la conformidad, en forma periódica o en conjunto.							
14	DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:							
	<p>Todo producto o materiales (informáticos, impresos, informes, gráficos u otros) que se genere por este servicio es de propiedad del H.R. "MNB", no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para el profesional.</p> <p>Asimismo, el profesional no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del H.R. "MNB" relacionada con las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el profesional tuviese acceso, durante la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.</p>							
15	PENALIDADES APLICABLES:							
	<p>En caso del 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.</p> <p>Penalidad diaria=0.10 X monto / F x plazo en días.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.</p> <p>El proveedor incumple en penalidad cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato. - Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad. 							



FREYD...

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD LOCACIÓN DE SERVICIOS

1.	UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HR "MNB" – PUNO.
2.	ACTIVIDAD DESCRITA EN EL SIGA: Servicios de Dispensación, Farmacia Especializada.
3.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATAR CINCO (02) PERSONAS NATURALES QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL SISTEMA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN PACIENTES DEL SIS DEL H.R. "MNB".
4.	FINALIDAD PÚBLICA Garantizar en la cadena de suministro de medicamentos la correcta dispensación, cumpliendo con las BPP y el URM en los Asegurado del SIS y pacientes en general en el HR "MNB" – Puno.
5	ANTECEDENTES: Ley 31953, ley del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2024, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024. Ley 31298, ley que prohíbe a las entidades públicas la contratación de personal en la modalidad Locación de Servicios para actividades de naturaleza subordinada.
6	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Garantizar el cumplimiento de la prescripción médica. brindadas mediante el SIS en el HR "MNB" – Puno.
7	TÉRMINOS DE REFERENCIA Requisitos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> - Currículo vitae documentado. - Tener RUC activo y RNP deseable. - Declaración jurada de estar bien de salud. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Farmacia. • Certificados en Ofimática. • Conocimiento en Gestión Pública. • Conocimiento en normativa del SIS, Ley del medicamento, PNUM. • Manejo del sistema SISMED, SISGALEN PLUS. • Conocimiento amplio en BPD, BPA, BPT. • Conocimiento en ciencias contables. Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado en el sector público o privado por un mínimo de 06 meses. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Tener experiencia en manejo de los Aplicativos del SISMED, SISGALEN PLUS, SIS, mínimo 06 año (indispensable). • Haber laborado en el manejo de BPA, BPD por un mínimo de 01 año. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a las actividades de soporte contable y auditoria.
8	PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
9	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: LUGAR: Departamento de Farmacia del HR "MNB", jirón Ricardo Palma n° 120 del distrito de Puno, provincia de Puno y Departamento de Puno. PLAZO: 120 días calendario, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
10	ACTIVIDADES A DESARROLLAR: El presente servicio contiene la ejecución de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico y/o informático en el sistema de suministro de PF, DM y PS. • Desarrollar los diferentes procesos para el acondicionamiento y entrega del PF, DM y PS, en forma individualizada. (dosis unitaria). • Seguimiento al cumplimiento de indicadores de Gestión. • Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visibles. • Verificar el stock de PF, DM y PS para su reposición, según CPM. • Cumplimiento de las BPA, y URM, uso de los sistemas de FIFO – FEFO. • Registro de inventarios de PF, DM y PS en forma diaria. • Desarrollar actividades de orden y limpieza en los ambientes de dispensación y almacenamiento. • Otros que se le asigne la jefatura, según necesidad de servicio.



10	ENTREGABLES Y/O RESULTADOS POR CADA LOCADOR:	
	ENTREGABLE Y PLAZO	CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE
	Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.	Informe de la ejecución de actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades en el Sistema de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios según dispensación a pacientes SIS. - Desarrollar actividades de análisis de recetas entregadas a pacientes de hospitalización, emergencia, consulta ambulatoria y de estrategias sanitarias. - Participación en la dispensación de PF, DM y PS en dosis unitaria. - Participación en los procesos de baja de medicamentos. - Participación en el acondicionamiento de los almacenes especializados de PF, DM y PS.
	Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.	
	Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.	
Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.		
11	CONFORMIDAD:	
	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA PREVIO VISTO BUENO DEL RESPONSABLE EN EL ÁREA ASIGNADA.	
12	ENTREGABLES DEL PRODUCTO	
	A la culminación del servicio mensual detallado, el locador deberá presentar un informe de las actividades realizadas.	
13	CONDICIONES DE PAGO:	
	El pago se realizará después de realizada la prestación y sólo una vez otorgada la conformidad, en forma periódica.	
14	DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	
	<p>Todo producto o materiales (informáticos, impresos, informes, gráficos u otros) que se genere por este servicio es de propiedad del H.R. "MNB", no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para el profesional técnico.</p> <p>Asimismo, el profesional técnico no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del H.R. "MNB" relacionada con las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el profesional tuviese acceso, durante la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.</p>	
15	PENALIDADES APLICABLES:	
	<p>En caso del 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.</p> <p>El proveedor incumple en penalidad cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato. - Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad. 	



FREDY PEREZ VILLALBA
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
RECTORIA REGIONAL "MUNICIPAL" - PUNTO
28

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD LOCACIÓN DE SERVICIOS

1.	UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HR "MNB" – PUNO.
2.	ACTIVIDAD DESCRITA EN EL SIGA: Servicios de Dispensación, Farmacia Especializada.
3.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATAR CINCO (01) PERSONAS NATURALES QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL SISTEMA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN PACIENTES DEL SIS DEL H.R. "MNB".
4.	FINALIDAD PÚBLICA Garantizar en la cadena de suministro de medicamentos la correcta dispensación, cumpliendo con las BPP y el URM en los Asegurado del SIS y pacientes en general en el HR "MNB" – Puno.
5.	ANTECEDENTES: Ley 31953, ley del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2024, vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024. Ley 31298, ley que prohíbe a las entidades públicas la contratación de personal en la modalidad Locación de Servicios para actividades de naturaleza subordinada.
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Garantizar el cumplimiento de la prescripción médica. brindadas mediante el SIS en el HR "MNB" – Puno.
7.	TÉRMINOS DE REFERENCIA Requisitos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> - Currículo vitae documentado. - Tener RUC activo y RNP deseable. - Declaración jurada de estar bien de salud. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título en auxiliar en Farmacia y/o su equivalente. • Certificados en Ofimática. • Conocimiento en Gestión Pública. • Conocimiento en normativa del SIS, Ley del medicamento, PNUM. • Manejo del sistema SISMED, SIGALEN PLUS. • Conocimiento amplio en BPD, BPA, BPT. • Conocimiento en ciencias contables. Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado en el sector público o privado por un mínimo de 03 meses. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Tener experiencia en manejo de los Aplicativos del SISMED, SIGALEN PLUS, SIS, mínimo 01 año (indispensable). • Haber laborado en el manejo de BPA, BPD por un mínimo de 06 meses. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a las actividades de farmacia.
8.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
9.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: LUGAR: Departamento de Farmacia del HR "MNB", jirón Ricardo Palma nº 120 del distrito de Puno, provincia de Puno y Departamento de Puno. PLAZO: 120 días calendario, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
10.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR: El presente servicio contiene la ejecución de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico y/o informático en el sistema de suministro de PF, DM y PS. • Desarrollar los diferentes procesos para el acondicionamiento y entrega del PF, DM y PS, en forma individualizada. (dosis unitaria). • Seguimiento al cumplimiento de BPA. • Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visibles. • Verificar el stock de PF, DM y PS en el sistema de almacenamiento. • Cumplimiento de las BPA, y URM, uso de los sistemas de FIFO – FEFO. • Registro de inventarios de PF, DM y PS en forma diaria. • Desarrollar actividades de orden y limpieza en los ambientes de dispensación y almacenamiento. • Otros que se le asigne la jefatura, según necesidad de servicio.



10	ENTREGABLES Y/O RESULTADOS POR CADA LOCADOR:	
	ENTREGABLE Y PLAZO	CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE
	Primer entregable: Plazo: hasta los 20 días contados a partir de la adjudicación.	Informe de la ejecución de actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades en el Sistema de suministro de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios según dispensación a pacientes SIS. - Desarrollar actividades de análisis de almacenamiento cumpliendo los BPA, para pacientes de hospitalización, emergencia, consulta ambulatoria y de estrategias sanitarias. - Participación en la dispensación de PF, DM y PS en dosis unitaria. - Participación en los procesos de baja de medicamentos. - Participación en el acondicionamiento de los almacenes especializados de PF, DM y PS.
	Segundo entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el primer entregable.	
	Tercer entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el segundo entregable.	
Cuarto entregable: Plazo: hasta los 30 días contados desde el tercer entregable.		
11	CONFORMIDAD:	
	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA PREVIO VISTO BUENO DEL RESPONSABLE EN EL ÁREA ASIGNADA.	
12	ENTREGABLES DEL PRODUCTO	
	A la culminación del servicio mensual detallado, el locador deberá presentar un informe de las actividades realizadas.	
13	CONDICIONES DE PAGO:	
	El pago se realizará después de realizada la prestación y sólo una vez otorgada la conformidad, en forma periódica.	
14	DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	
	<p>Todo producto o materiales (informáticos, impresos, informes, gráficos u otros) que se genere por este servicio es de propiedad del H.R. "MNB", no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para el profesional técnico.</p> <p>Asimismo, el profesional técnico no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del H.R. "MNB" relacionada con las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el profesional tuviese acceso, durante la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.</p>	
15	PENALIDADES APLICABLES:	
	<p>En caso del 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.</p> <p>El proveedor incumple en penalidad cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato. - Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad. 	

