

MEMORANDO N° 000300-2025-GR.LAMB/GERESA-DEMID [515814926 - 5]

ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: SOLICITA CONTRATACION DE RECURSOS HUMANOS - SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS (TECNICOS EN FARMACIA) PARA ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE.

REFERENCIA: a) OFICIO N° 000231-2025-GR.LAMB/GERESA-DEMID [515814926 - 0]
b) OFICIO N° 000213-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

515800637-3

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo manifestarle que esta Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, con la finalidad de cumplir con indicadores del convenio de Gestión del año 2025, y en el **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias Macro Regionales y Unidades Desconcentradas Regionales, del Seguro Integral de Salud. Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales, Direcciones de Redes Integradas de Salud e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Especializadas, en el marco de los convenios, adendas, actas de compromisos suscritos y la normatividad vigente, año 2025; solicita la contratación de Profesionales Técnicos para el Servicio de Recepcion y Disposicion Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Sanitarios (Tecnico en Farmacia) para Almacén Especializado de Medicamentos de la Gerencia Regional de Salud.

Los gastos de servicios por terceros para actividades exclusivas para unidad de seguros, y/o Dirección de Medicamentos y/o Departamento/Servicio de Farmacia o el que haga sus veces (Profesionales Químicos Farmacéuticos, Técnicos de Farmacia) o su equivalente, que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento y distribución de PF,DM y PS, digitación, procesamiento de información en el área de acceso/uso racional de medicamentos/farmacovigilancia y otras actividades administrativas relacionadas a las atenciones directas de los asegurados SIS) debe ser registrado en el clasificador 2.3.2.9.1.1 "Locación de Servicios realizados por personas naturales relacionados al Rol de la entidad.

Por lo tanto solicito a su despacho, disponga su autorización para la contratación del servicio de Profesionales Técnicoa en Farmacia - DEMID de la Gerencia Regional de Salud Regional de Salud Lambayeque, ya que se cuenta con la aprobación de la Modificación del Cuadro Multianual de Necesidad - Anexo N° 05, con la suscripción del anexo N° 6 (Referencia b), con el fin de que se realice las acciones administrativa y se certifique presupuestalmente de dicho servicio de contratación, conforme lo estipula la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento y otros.

Profesional	Dependencia/Área	Entregable	Monto Mensual	Monto Total
04 Servicio de Recepcion y Disposicion PF, DM y PS (Técnicos en Farmacia)	• 04 Almacén Especializado	1 Entregables	1,800.00	7,200.00

Se realizará mediante los Procedimientos que corresponda según la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Dicho requerimiento será afectado:

- Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias DyT
- Específica de Gasto 23.29.11
- Meta: 188 Monto: S/. 7,200.00 soles, Transferencia: 090-2024.

Atentamente,



Firmado digitalmente
MANUEL MESTANZA LEON
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - GERESA.
Fecha y hora de proceso: 19/05/2025 - 15:17:09

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Gerencia Regional de Salud Lambayeque
Dirección Ejecutiva de Salud a las Personas

POR ENCARGO DE:
U.F. EN ASEGURAMIENTO EN SALUD
Administración

FASE A:

1- Aprobación	9 - Según Solicitado
2- Atención	10- Tomar Nota y Devolver
3 - Su Conocimiento	11- Archivar
4 - Opinión	12- Atención Inmediata
5 - Informe	13- Preparar Contestación
6 - Pcr Correspondencia	14- Proyecto Resolución
7 - Para Concursar	15 - Vía Observación
8 - Acompañar Antecedentes	18 - Transcribir

OBSERVACIÓN: *Adelanta presupuesto 048*
de 2024 Saldo
del Balance
del 7,200.00

del *MAY* de *2025*

DIRECTOR

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.F. ASEGURAMIENTO EN SALUD

CD. Tatiana L. Conevaro Bocanegra
COORDINADORA UFCAS

PEDIDO DE SERVICIO N°

002924

UNIDAD EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000860

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE MEDICAMENTOS, DROGAS E INSUMOS
Entregar a Sr(a) : MESTANZA LEON MANUEL
Fecha : 08/05/2025
Actividad Operativa : C0003 OTRAS ATENCIONES DE SALUD ESPECIALIZADAS (META 00001-860: AFILIACION Y PRESTACIONES)
Motivo : OFICIO N° 000213-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0188	20	044	0098	9002	3999999	5001867

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100435693	SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	2.3.2 9.1 1	1,800.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO

Q.F. Manuel Mestanza León
COP. 15972
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
DROGAS E INSUMOS

Firma del Solicitante



Firma Autorizada

PEDIDO DE SERVICIO N°

002925

UNIDAD EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000860

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE MEDICAMENTOS, DROGAS E INSUMOS
Entregar a Sr(a) : MESTANZA LEON MANUEL
Fecha : 08/05/2025
Actividad Operativa : C0003 OTRAS ATENCIONES DE SALUD ESPECIALIZADAS (META 00001-860: AFILIACION Y PRESTACIONES)
Motivo : OFICIO N° 000213-2C25-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0188	20	044	0098	9002	3999999	5001867

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100435693	SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	2.3.2 9.1 1	1,800.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO
Q.F. Manuel Mestanza León
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
DROGAS E INSUMOS

Firma del Solicitante



Firma Autorizada

PEDIDO DE SERVICIO N°

002926

UNIDAD EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000860

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE MEDICAMENTOS, DROGAS E INSUMOS
Entregar a Sr(a) : MESTANZA LEON MANUEL
Fecha : 08/05/2025
Actividad Operativa : C0003 OTRAS ATENCIONES DE SALUD ESPECIALIZADAS (META 00001-860: AFILIACION Y PRESTACIONES)
Motivo : OFICIO N° 000213-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0188	20	044	0098	9002	3999999	5001867

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100435693	SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	2.3.2.9.1.1	1,800.00	SERVICIO

1

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO
Q.F. Manuel Mestanza León
C.O. 15972
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
DROGAS E INSUMOS

Firma del Solicitante



Firma Autorizada

PEDIDO DE SERVICIO N°

002927

UNIDAD EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000860

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE MEDICAMENTOS, DROGAS E INSUMOS
Entregar a Sr(a) : MESTANZA LEON MANUEL
Fecha : 08/05/2025
Actividad Operativa : C0003 OTRAS ATENCIONES DE SALUD ESPECIALIZADAS (META 00001-860: AFILIACION Y PRESTACIONES)
Motivo : OFICIO N° 000213-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0188	20	044	0098	9002	3999999	5001867

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100435693	SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	2.3.2.9.1.1	1,800.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO
Q.F. Manuel Mestanza León
COP: 25574
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS,
DROGAS E INSUMOS

Firma del Solicitante



Firma Autorizada

78

Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana

Chiclayo 6 mayo 2025

OFICIO N° 000231-2025-GR.LAMB/GERESA-DEMID [515814926 - 0]

ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: SOLICITA MODIFICACION AL CMN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVOS, RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS (QUIMICOS FARMACEUTICOS Y TECNICOS EN FARMACIA), PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, FARMACOVIGILANCIA Y ALMACEN BIOLÓGICOS - DEMID - GERENCIA REGIONAL DE SALUD.

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente y a la vez hacer llegar a su despacho la inclusión de Items de SERVICIOS, que se requieren para su atención, el cual se esta siendo solicitado por DEMID, de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, en base a la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Contratación de bienes y servicios Temporales por monto de 8 UIT) y otros procedimientos de la a Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Siendo afectado, por la:

- Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias - 4-13
- Clasificador 23.29.11- SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS
- META: 188, MONTO: S/. 13,200.00 soles,
- META: 190, MONTO: S/. 3,000.00 soles,
- META: 192, MONTO: S/. 60,000.00 soles,

Cabe resaltar que las áreas usuarias solicitan la modificación al CMN teniendo en cuenta el Anexo N° 05 con la finalidad de realizar la inclusión de sus necesidades y poder dar inicio a la solicitud de adquisición de bienes, todo ello en el marco de la a Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento 2025 y Directiva N° 005-2021-EF/54.01.

Atentamente,

COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

PARA: LOGÍSTICA

1 - Anotación	9 - Según Solicitud
2 - Atención	10 - Tomar Nota y Devolver
3 - Su Conocimiento	11 - Archivar
4 - Opinión	12 - Acción Inmediata
5 - Informa	13 - Preparar Contestación
6 - Para Correspondencia	14 - Proyecto Resolución
7 - Para Comprobar	15 - Ver Observación
8 - Para General Adversables	16 - Transcribir



Firmado digitalmente
MANUEL MESTANZA LEON
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS GERESA
Fecha y hora de proceso: 06/05/2025 - 11:00:52



D E EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD

IDENTIFICACIÓN : 000860

de Costo: 400.09.01 OFICINA DE MEDICAMENTOS, DROGAS E INSUMOS

de Solicitud: 05/05/2025

lsp

Item N.-	ITEM Descripción del ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
10435693	SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITAF	Servicio	0.00	0.00	0.00	7,200.00

o para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27); SOLICITO MODIFICACION DE CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES PARA CONTRATACION DE PERSONAL -

al caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

T. F

información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.

campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

lsp

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO
O.F. MATURIN
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
DROGAS E INSUMOS

Firma: Responsable del Área Usuaria

OFICIO N° 000213-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515670141 - 195]

MANUEL MESTANZA LEON
DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - GERESA.
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS DROGAS E INSUMOS - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: SE INFORMA APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°0000049 (ANEXO N°06) PARA SU POSTERIOR REQUERIMIENTO Y PEDIDO SIGA.

REFERENCIA: INFORME N° 000404-2025-GR.LAMB/GERESA-OEAD-OFLO [515816036 - 0].

Es grato dirigirme a usted, sobre la aprobación de las MODIFICACIONES DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - ANEXO 05, en aplicación de la *Directiva 05-2021-EF/54.01* (DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS).

Se informa que la solicitud realizada mediante Anexo 05: Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades ha sido APROBADO Y SUSCRITA mediante el Anexo 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°0000049, con el fin de remitir el requerimiento respectivo y así mismo el Pedido SIGA (debidamente firmada y sellada del jefe del área usuaria).

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente,



Firmado digitalmente
ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
Fecha y hora de proceso: 07/05/2025 - 11:33:17

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 000000049

AD EJECUTORA : 400 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 IDENTIFICACIÓN : 000860

N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN		Valor Total S/
				Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/	
14.02 - Unidad De Prevencion Y Control De Emergencias Y Desastres								
1/2025	0000000989	112236140053 EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO DE 12000 BTU TIPO SPLIT	Unidad	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00
1/2025	0000001071	285400100150 LAMPARA EMERGENCIA A BATERIA	Unidad	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00
1/2025	0000001072	021200010016 ADECUACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	Servicio	0.00	0.00	0.00	128.259.00	128.259.00
16.04.02 - Area Transportes								
1/2025	0000001084	172100040013 GASOLINA REGULAR	Galon	0.00	0.00	1.060.00	0.00	0.00
1/2025	0000001085	172100070020 DIESEL B5 S50	Galon	1.355.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19.01 - Oficina De Medicamentos, Drogas E Insumos								
1/2025	0000001035	351100020079 MICROALBUMINURIA	Det	0.00	0.00	13.000.00	0.00	0.00
1/2025	0000001070	500100050561 SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	Servicio	0.00	0.00	0.00	42.800.00	42.800.00
1/2025	0000001073	071100380326 SERVICIO DE SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA	Servicio	0.00	0.00	0.00	3.000.00	3.000.00
1/2025	0000001074	0705000040201 SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	Servicio	0.00	0.00	0.00	12.000.00	12.000.00
1/2025	0000001074	071100380126 SERVICIO ESPECIALIZADO EN ESTADISTICA	Servicio	0.00	0.00	0.00	6.000.00	6.000.00
1/2025	0000001074	071100387792 SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA DE SISTEMAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6.000.00	6.000.00
1/2025	0000001075	071100380326 SERVICIO DE SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA	Servicio	0.00	0.00	0.00	18.000.00	18.000.00
1/2025	0000001076	071100435693 SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	6.000.00	6.000.00
1/2025	0000001077	071100380326 SERVICIO DE SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA	Servicio	0.00	0.00	0.00	7.200.00	7.200.00
1/2025	0000001078	071100435693 SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1/2025	0000001087	580700100009 AMOXICILINA 250 mg/5 mL SUS 60 mL	Unidad	0.00	0.00	20.000.00	0.00	0.00
1/2025	0000001087	583800700003 ALUMINIO HIDROXIDO + MAGNESIO HIDROXIDO 400 + 400 mg/5 mL SUS 150 mL	Unidad	0.00	0.00	15.000.00	0.00	0.00

información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
 información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
 campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD

TAP. José Cristóbal Achúta
 JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

Mg. Alex Adhemir Milla Díaz
 Firmante: JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP

Firma 2: Responsable de la Entidad u Organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Atención en el Almacén Especializado de Medicamentos
Denominación de la Contratación:	Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el Almacén Especializado de Medicamentos .

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el **Almacén Especializado de Medicamentos**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas para garantizar una adecuado almacenamiento, conservación y dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los distintos EESS proveniente de las compras Nacionales e Institucionales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para brindar el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Apoyo en la realización de una adecuada distribución y entrega de PF, DM y PS.
- Apoyo en la recepción de los PF, DM y PS de las compras nacionales.
- Realizar inventarios mensuales, semestrales y anuales de los PF, DM y PS en el Almacén Especializado de Medicamentos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR



ACTIVIDADES	PRIMER ENTREGABLE
Apoyo en la realización de una adecuada distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en el Almacén Especializado de Medicamentos, acorde con los procedimientos técnicos establecidos y con la finalidad que lleguen en óptimas condiciones a los usuarios finales, realizar el conteo, reporte de su inventario, ordenar, mantener limpio los medicamento, el espacio de almacén y el despacho en las emergencias de abastecimiento que puedan presentarse en los establecimientos de salud de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.	X
Apoyo en el traslado de medicamentos desde las áreas de recepción de productos aprobados y de anaqueles al área de despacho.	X
Apoyo y limpieza en el área de recepción, cuarentena, almacenamiento, distribución y despacho.	X
Apoyo en el ordenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en los anaqueles correspondientes.	X
Apoyo en el conteo físico de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en la toma de inventario semestral y control mensual.	X
Apoyo en la distribución en el despacho y entrega de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP a los centros materno, centros de salud y puesto de nuestra jurisdicción.	X
Apoyo en la recepción de medicamentos del Nivel Central y proveedores de Licitación Pública y Compras Corporativas correspondiente.	X
Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.	X
Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén, respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.	X
El personal que labore en la institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones, según el interés de la institución, en pro de mejoras.	X
Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visible.	X
Realizar al cierre de cada mes el conteo físico de los productos de sus líneas asignadas bajo su cargo, con el fin de llevar un correcto stock de los PF, DM y PS en el almacén.	X

4.2. QUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

4.2.1 Formación Académica

- Contar con título de Técnico en Farmacia

4.2.2 Formación Académica

- Curso de Ofimática.
- Curso de Buenas Practicas de Almacenamiento. (BPA).

4.2.3 Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. La acreditación deberá realizarlo mediante copia de constancias y/o certificación y/u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral.

4.2.4 Otros Documentos

- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC



- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

4.3. ENTREGABLES

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **LUGAR**

La prestación será Realizada en el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

- **PLAZO**

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No Aplica.

4.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No Aplica.

4.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLES	MONTO
Único Entregable	S/ 1,800.00 soles

El pago será afectado a la **META 188 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** especifica de Gasto 23.29.11.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el contratista: Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos.

Área(s) responsable(s) de las medidas de control: Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: La conformidad del servicio será dada por el Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda). Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 entidad contratante.

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 contratación² 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

7. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO – LEY N° 31564

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Son causales de resolución de contrato 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.

8. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069. Ley General de Contrataciones Públicas.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1			
2			
3			
4			

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la GERESA no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11. GARANTÍAS

No aplica.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 CHICLAYO

 Mg. Manuel Meza Leon
 CQE 19979
 DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
 OROGAS E INSUMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Atención en el Almacén Especializado de Medicamentos
Denominación de la Contratación:	Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el Almacén Especializado de Medicamentos.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el **Almacén Especializado de Medicamentos.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas para garantizar un adecuado almacenamiento, conservación y dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los distintos EESS proveniente de las compras Nacionales e Institucionales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para brindar el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Apoyo en la realización de una adecuada distribución y entrega de PF, DM y PS.
- Apoyo en la recepción de los PF, DM y PS de las compras nacionales.
- Realizar inventarios mensuales, semestrales y anuales de los PF, DM y PS en el Almacén Especializado de Medicamentos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR



ACTIVIDADES	PRIMER ENTREGABLE
Apoyo en la realización de una adecuada distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en el Almacén Especializado de Medicamentos, acorde con los procedimientos técnicos establecidos y con la finalidad que lleguen en óptimas condiciones a los usuarios finales, realizar el conteo, reporte de su inventario, ordenar, mantener limpio los medicamento, el espacio de almacén y el despacho en las emergencias de abastecimiento que puedan presentarse en los establecimientos de salud de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.	X
Apoyo en el traslado de medicamentos desde las áreas de recepción de productos aprobados y de anaqueles al área de despacho.	X
Apoyo y limpieza en el área de recepción, cuarentena, almacenamiento, distribución y despacho.	X
Apoyo en el ordenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en los anaqueles correspondientes.	X
Apoyo en el conteo físico de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en la toma de inventario semestral y control mensual.	X
Apoyo en la distribución en el despacho y entrega de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP a los centros materno, centros de salud y puesto de nuestra jurisdicción.	X
Apoyo en la recepción de medicamentos del Nivel Central y proveedores de Licitación Pública y Compras Corporativas correspondiente.	X
Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.	X
Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén, respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.	X
El personal que labore en la institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones, según el interés de la institución, en pro de mejoras.	X
Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visible.	X
Realizar al cierre de cada mes el conteo físico de los productos de sus líneas asignadas bajo su cargo, con el fin de llevar un correcto stock de los PF, DM y PS en el almacén.	X

4.2. QUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

4.2.1 Formación Académica

- Contar con título de Técnico en Farmacia

4.2.2 Formación Académica

- Curso de Ofimática.
- Curso de Buenas Practicas de Almacenamiento. (BPA).

4.2.3 Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. La acreditación deberá realizarlo mediante copia de constancias y/o certificación y/u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral.

4.2.4 Otros Documentos

- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC
- Suspensión de cuarta categoría



- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

4.3. ENTREGABLES

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **LUGAR**

La prestación será Realizada en el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

- **PLAZO**

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No Aplica.

4.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No Aplica.

4.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLES	MONTO
Único Entregable	S/ 1,800.00 soles

El pago será afectado a la **META 188 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** especifica de Gasto 23.29.11.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el contratista: Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos.

Área(s) responsable(s) de las medidas de control: Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: La conformidad del servicio será dada por el Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda). Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 entidad contratante.

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 contratación² 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

² i) NO-SGSI-02 - Norma de Gestión de Activos

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

7. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO – LEY N° 31564

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Son causales de resolución de contrato 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.

8. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

³ literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1			
2			
3			
4			

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la GERESA no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11. GARANTÍAS

No aplica.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 CHICLAYO

Mg. Manuel Martínez Leon
 DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
 DROGAS E INSUMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Atención en el Almacén Especializado de Medicamentos
Denominación de la Contratación:	Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el Almacén Especializado de Medicamentos.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el **Almacén Especializado de Medicamentos.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas para garantizar una adecuado almacenamiento, conservación y dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los distintos EESS proveniente de las compras Nacionales e Institucionales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para brindar el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Apoyo en la realización de una adecuada distribución y entrega de PF, DM y PS.
- Apoyo en la recepción de los PF, DM y PS de las compras nacionales.
- Realizar inventarios mensuales, semestrales y anuales de los PF, DM y PS en el Almacén Especializado de Medicamentos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR



ACTIVIDADES	PRIMER ENTREGABLE
Apoyo en la realización de una adecuada distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en el Almacén Especializado de Medicamentos, acorde con los procedimientos técnicos establecidos y con la finalidad que lleguen en óptimas condiciones a los usuarios finales, realizar el conteo, reporte de su inventario, ordenar, mantener limpio los medicamento, el espacio de almacén y el despacho en las emergencias de abastecimiento que puedan presentarse en los establecimientos de salud de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.	X
Apoyo en el traslado de medicamentos desde las áreas de recepción de productos aprobados y de anaqueles al área de despacho.	X
Apoyo y limpieza en el área de recepción, cuarentena, almacenamiento, distribución y despacho.	X
Apoyo en el ordenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en los anaqueles correspondientes.	X
Apoyo en el conteo físico de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en la toma de inventario semestral y control mensual.	X
Apoyo en la distribución en el despacho y entrega de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP a los centros materno, centros de salud y puesto de nuestra jurisdicción.	X
Apoyo en la recepción de medicamentos del Nivel Central y proveedores de Licitación Pública y Compras Corporativas correspondiente.	X
Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.	X
Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén, respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.	X
El personal que labore en la institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones, según el interés de la institución, en pro de mejoras.	X
Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visible.	X
Realizar al cierre de cada mes el conteo físico de los productos de sus líneas asignadas bajo su cargo, con el fin de llevar un correcto stock de los PF, DM y PS en el almacén.	X

4.2. QUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

4.2.1 Formación Académica

- Contar con título de Técnico en Farmacia

4.2.2 Formación Académica

- Curso de Ofimática.
- Curso de Buenas Practicas de Almacenamiento. (BPA).

4.2.3 Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
La acreditación deberá realizarlo mediante copia de constancias y/o certificación y/u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral.

4.2.4 Otros Documentos

- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC
- Suspensión de cuarta categoría



- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

4.3. ENTREGABLES

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **LUGAR**

La prestación será Realizada en el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

- **PLAZO**

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No Aplica.

4.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No Aplica.

4.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLES	MONTO
Único Entregable	S/ 1,800.00 soles

El pago será afectado a la **META 188 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** especifica de Gasto 23.29.11.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el contratista: Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos.

Área(s) responsable(s) de las medidas de control: Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: La conformidad del servicio será dada por el Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ **(las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda)**. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 entidad contratante.

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 contratación² 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

7. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO – LEY N° 31564

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Son causales de resolución de contrato 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.

8. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069. Ley General de Contrataciones Públicas.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1			
2			
3			
4			

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la GERESA no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11. GARANTÍAS

No aplica.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
CHICLAYO
Mg. Manuel Meza
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS
DROGAS E INSUMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Atención en el Almacén Especializado de Medicamentos
Denominación de la Contratación:	Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el Almacén Especializado de Medicamentos.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) en el **Almacén Especializado de Medicamentos.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas para garantizar una adecuado almacenamiento, conservación y dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los distintos EESS proveniente de las compras Nacionales e Institucionales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para brindar el Servicio de Recepción y Disposición Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (Técnico en Farmacia) para el **Almacén Especializado de Medicamentos** para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Apoyo en la realización de una adecuada distribución y entrega de PF, DM y PS.
- Apoyo en la recepción de los PF, DM y PS de las compras nacionales.
- Realizar inventarios mensuales, semestrales y anuales de los PF, DM y PS en el Almacén Especializado de Medicamentos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR



ACTIVIDADES	PRIMER ENTREGABLE
Apoyo en la realización de una adecuada distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en el Almacén Especializado de Medicamentos, acorde con los procedimientos técnicos establecidos y con la finalidad que lleguen en óptimas condiciones a los usuarios finales, realizar el conteo, reporte de su inventario, ordenar, mantener limpio los medicamento, el espacio de almacén y el despacho en las emergencias de abastecimiento que puedan presentarse en los establecimientos de salud de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.	X
Apoyo en el traslado de medicamentos desde las áreas de recepción de productos aprobados y de anaqueles al área de despacho.	X
Apoyo y limpieza en el área de recepción, cuarentena, almacenamiento, distribución y despacho.	X
Apoyo en el ordenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en los anaqueles correspondientes.	X
Apoyo en el conteo físico de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP en la toma de inventario semestral y control mensual.	X
Apoyo en la distribución en el despacho y entrega de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y EPP a los centros materno, centros de salud y puesto de nuestra jurisdicción.	X
Apoyo en la recepción de medicamentos del Nivel Central y proveedores de Licitación Pública y Compras Corporativas correspondiente.	X
Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.	X
Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén, respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.	X
El personal que labore en la institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones, según el interés de la institución, en pro de mejoras.	X
Realizar el registro de salidas de PF, DM y PS en las tarjetas de control visible.	X
Realizar al cierre de cada mes el conteo físico de los productos de sus líneas asignadas bajo su cargo, con el fin de llevar un correcto stock de los PF, DM y PS en el almacén.	X

4.2. QUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

4.2.1 Formación Académica

- Contar con título de Técnico en Farmacia

4.2.2 Formación Académica

- Curso de Ofimática.
- Curso de Buenas Practicas de Almacenamiento. (BPA).

4.2.3 Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. La acreditación deberá realizarlo mediante copia de constancias y/o certificación y/u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral.

4.2.4 Otros Documentos

- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC
- Suspensión de cuarta categoría



- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

4.3. ENTREGABLES

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

• **LUGAR**

La prestación será Realizada en el **Almacén Especializado de Medicamentos** de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

• **PLAZO**

N° de Entregable	Plazos de entregable
Único Entregable	Hasta los 28 días calendarios de notificada la orden de servicio.

4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No Aplica.

4.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No Aplica.

4.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLES	MONTO
Único Entregable	S/ 1,800.00 soles

El pago será afectado a la **META 188 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** especifica de Gasto 23.29.11.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el contratista: Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos.

Área(s) responsable(s) de las medidas de control: Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: La conformidad del servicio será dada por el Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ **(las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda)**. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 entidad contratante.

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 contratación² 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

7. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO – LEY N° 31564

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Son causales de resolución de contrato 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.

8. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1			
2			
3			
4			

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la GERESA no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11. GARANTÍAS

No aplica.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 CHICLAYO

Mg. Manuel Meza Leon
 C.O.F. 1597
 DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS
 DROGAS E INSUMOS