



ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MAPEO TERMICO EN EL ALMACÉN CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD

1. DEPENDENCIA:

Unidad de Almacén e Importaciones (UAI) – OA - OGA

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del servicio tiene por finalidad realizar el estudio del mapeo térmico del almacén especializado de medicamentos MINSA de la Unidad de Almacén e Importaciones - OA - OGA, para verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas de temperatura (15°C a 25°C) y humedad relativa ($\leq 80\%$) y poder conocer la distribución de temperatura y humedad, así como identificar los puntos fríos y calientes, con la finalidad de garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios almacenados. Asimismo, dar cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una empresa que realice el "Servicio de Mapeo Térmico" en el Almacén Especializado de Medicamentos MINSA (Almacén de Productos Farmacéuticos y Drogas) de la Unidad de Almacén e Importaciones perteneciente a OGA, que tiene a su cargo la custodia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios productos; para verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas de temperatura (15°C a 25°C) y humedad relativa ($\leq 80\%$) de acuerdo a los términos referidos en el presente documento.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA (Obligatorio)

Categoría presupuestaria	9001
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	C0241 Conducir y supervisar el sistema administrativo de abastecimiento en el MINSA
Nemónico	00117
Meta	0089

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11705.06.02.03
Descripción del centro de costo	UAI – UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
Ítem SIGA Programado:	071100385981
Descripción del Ítem	SERVICIO DE MAPEO TERMICO

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO: (Obligatorio)

6.1 Consideraciones Generales.

El presente servicio contempla los siguientes componentes:

- El contratista deberá incluir en su oferta todos los costos por mano de obra y ajustarse a las normas vigentes para el Mapeo Térmico.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna en ningún caso, por parte del Ministerio de Salud por las pérdidas o daños que puedan sufrir su personal, equipos y/o herramientas, queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Ministerio de Salud y el personal de la empresa contratante.
- El Contratista trasladará al lugar de ejecución de la prestación, todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para realizar sus actividades, así como los implementos de seguridad para el personal (EPP, escaleras, guantes, cascos, lentes, botas, mascarillas, etc.), debiendo cumplir en todo momento las normas generales y específicas para tal fin.
- Todo perjuicio material y/o humano causado por los trabajos realizados será a entera responsabilidad del contratista del servicio, es decir, que si se daña y/o pierde los bienes de cualquier índole será repuesto en las mismas condiciones, sin importar si estos son bienes antiguos, para lo cual la empresa deberá tomar todas las medidas que estime conveniente para evitar tales eventualidades.
- El contratista del servicio asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades. Los trabajadores asignados por el contratista para la ejecución de la prestación correspondiente, NO mantendrá vínculo laboral con el Ministerio de Salud, sino con el contratista del servicio; en esa medida, el pago de las remuneraciones y/o reconocimiento de derechos laborales y/o otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, serán responsabilidad exclusiva del contratista.
- El contratista del servicio, deberá tomar todas las precauciones y consideraciones necesarios para el buen almacenamiento y seguridad de los materiales y herramientas dejadas en el lugar de ejecución de la prestación.

6.2 Base Legal

El presente servicio de mantenimiento, materia del presente documento se encuentra bajo las normativas siguiente:

- Ley 29793, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Norma vigente en almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos referidos a la RM N.º 132-2015-MINSA.
- Resolución Directoral 1167-2023-OGGRH/MINSA Procedimiento de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas Contratistas de Servicios y Visitas.

6.3 Visita técnica

Los postores podrán realizar una visita técnica del área(áreas) y los equipos a intervenir, materia del presente servicio, a fin de evaluar in situ y conocer el contexto de los alcances, corroborar medidas, conteo de equipos, etc. para poder formular su propuesta técnico – económica.

La visita podrá realizarse previa coordinación con el siguiente personal:

Q.F. Gilberto Luis Mamani Email: lmamani@minsa.gob.pe Cel:989755990

Unidad de Almacén e Importaciones

Av. Venezuela 2195, Cercado de Lima

6.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	• Servicio de mapeo térmico del almacén especializado de Medicamentos MINSA de la Unidad de Almacén e Importaciones – OA - OGA, con especificaciones establecidas de temperatura (15°C a 25°C) y humedad relativa ($\leq 80\%$) • Periodo: 72 horas. • Espacio a mapear: - Almacén (1) : 389.63 m2 Altura: 3.22 m. - Almacén (2) : 238.58 m2 Altura: 3.47 m. • Tipo de mobiliario: Parihuela y Estante	1	UN

6.4.1 Procedimiento del Servicio a realizar

Para el presente servicio de mapeo térmico se deberá considerarse los siguientes pasos:

a. El servicio de mapeo térmico debe basarse en el reporte técnico de la Organización Mundial de la Salud (OMS), Anexo 9, Suplemento 8: Mapeo de temperatura de áreas de almacenamiento, N° 961, 2015, y el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con R.M. N° 132-2015/MINSA.

Para la ejecución del mapeo térmico:

b. Inspección de las instalaciones:

Realizar la inspección física del área que será mapeada, el cual permitirá la recopilación de datos como: longitud, ancho y altura, el nivel de almacenamiento de los productos, plano de distribución interna del almacén, ubicación de las puertas, así como la ubicación de los componentes de calentamiento y enfriamiento, incluyendo las salidas de aire y/o ventiladores de techo, y ubicación de los sensores de control de temperatura existentes.

Asimismo, deberá verificar que los sistemas de aire acondicionado se encuentran encendidos y el set point de temperatura se encuentra dentro de la especificación correspondiente (15°C a 25 °C).

c. Equipos de monitoreo a utilizar:

El contratista dispondrá de sus propios monitores electrónicos de registro de datos los cuales deben estar calibrados con una antigüedad no mayor a un (01) año.

Los monitores electrónicos de registro de datos utilizados deben de cumplir los siguientes requerimientos previo a la ejecución del mapeo:

- Nivel de batería adecuada para la duración del tiempo de monitoreo.
- Rango de operación apropiado para capturar datos de temperatura y/o humedad durante la prueba por lo que los puntos de calibración de temperatura deben estar basados en el rango de temperatura requerido para la especificación de temperatura 15°C a 25°C.
- Suficiente memoria para la duración prevista de la prueba.
- Certificado vigente de calibración de 03 puntos, trazable a patrones primarios apropiados y tener un rango de error no más de +/- 0.5°C para cada punto de calibración.
- Con software analítico y de almacenamiento de datos que cumpla con las normativas de validación e integridad de datos aplicables.

Para garantizar la consistencia, usar solo un tipo de dispositivo por estudio de mapeo.

d. Ubicación de los equipos de monitoreo:

Para determinar el número y la ubicación de los equipos de monitoreo deberán tomar algunas consideraciones:

- El diseño del almacén.
- Ubicación de los productos.
- Distancia entre cada punto de mapeo.
- Altura de almacenamiento.

Los equipos de monitoreo deberán ser colocados en lugares donde no puedan ser removidos o dañados en los distintos procesos del almacenamiento durante la toma de datos.

e. Registro de equipos de monitoreo:

- Identificar los equipos de monitoreo y registrarlos en cada posición a mapear cada 10 minutos.
- Una vez ubicados, corroborar los códigos y las posiciones establecidas.

f. Programación de los equipos de monitoreo:

- El contratista deberá programar los equipos de monitoreo según los criterios de aceptación establecidos.
- Se determinará una misma hora de inicio de toma de datos y el intervalo de grabación.



g. De la toma de datos

Se requiere que el mapeo se realice como mínimo durante tres (3) días consecutivos.

Asimismo, debe presentar el INFORME FINAL que debe contener RESULTADOS y RECOMENDACIONES. Los resultados emitidos por el proveedor deben ser utilizando una herramienta donde el usuario pueda verificar la data de su mapeo térmico; anexos con certificados de calibración, protocolos y reportes al mismo tiempo asegurando así la trazabilidad y confiabilidad de la información.

6.5 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASPECTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LOS PROTOCOLOS SANITARIOS Y ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL COVID-19:

EL CONTRATISTA, a los **CUATRO (04) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, deberá remitir la documentación detallada en párrafos posteriores por correo electrónico dirigida a la **Unidad de Servicios Auxiliares**, y posteriormente, la **Unidad de Servicios Auxiliares** a través de correo electrónico y/o link, **enviará al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH)**, adjuntado los documentos que permitirán dar cumplimiento a la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento, el Decreto Supremo N°005-2012-TR y la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, la cual establece los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”.

El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH)**, realizará la revisión de la documentación recibida en un plazo no mayor *de 02 días hábiles*.

Una vez que la documentación sea aprobada, el **ESST** del Ministerio de Salud, notificará mediante correo electrónico a la **contratista**, a la Unidad de Almacén e Importaciones - (**UAI**) y a la **Unidad de Servicios Auxiliares**, indicando la fecha, hora y modalidad (virtual o presencial) de la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Después de dictado la charla de inducción el mismo día se suscribirá el **Acta de Inicio** de los trabajos.

El contenido de la **documentación** a presentar será el siguiente:

1. Lista de personal que efectuará el trabajo con sus respectivas funciones. En caso se añada nuevo personal, el Contratista deberá notificarlo a la Unidad de Servicios Auxiliares, el mismo que comunicará al Equipo de SST.
2. Copia de DNI de los trabajadores que van a desarrollar el servicio.
3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. En caso se añada nuevo personal, se notificará y entregará SCTR vigente en físico y en digital por correo electrónico.
4. Registro de entrega de Equipo de Protección Personal (EPP's), firmado por los trabajadores.
5. Lista de equipos, maquinas, herramientas y otros.
6. Copia de registros y/o constancias de capacitación y entrenamiento a los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Otros establecidos en el documento normativo vigente R.M. N° 031-2023-MINSA, Aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
8. Ficha de sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de Salud del Servicio SST de su empresa (Ver Anexo Adjunto).
9. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y el registro de haberlo enviado al MINSA. Declaración jurada (Anexo 2), adjuntando listado y firmada por el representante legal de la empresa, de que dicho personal no se encuentra considerando entre los grupos de riesgo, según disposiciones normativas MINSA:

✓ Edad mayor a 65 años



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- ✓ Hipertensión arterial refractaria
 - ✓ Diabetes
 - ✓ Obesidad con IMC de 40 a más
 - ✓ Enfermedades cardiovasculares
 - ✓ Enfermedad pulmonar crónica
 - ✓ Cáncer
 - ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
 - ✓ Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades
- Requisitos a cumplir de manera permanente durante la ejecución del servicio:
 - ✓ Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
 - ✓ Registro de Charla de cinco (05) minutos.
 - ✓ Es obligatorio el uso de los EPP's, el no uso o uso inadecuado de los EPP's, obligará a realizar la paralización de las labores.
 - Además, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplirá con lo siguiente:
 - ✓ Revisar la documentación solicitada, en cumplimiento de las normativas vigentes.
 - ✓ Realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, posteriormente se les hará firmar el registro correspondiente.
 - ✓ Supervisión del servicio en materia de seguridad.

6.6 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA, a los cuatro (04) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de Servicio, deberá emitir la documentación dirigida a la Unidad de Servicios Auxiliares, adjuntando lo siguiente:

Plan de trabajo, indicando los recursos de equipos y personal, para el cual debe adjuntar:

- ✓ Lista del personal que ejecutará el servicio indicando y SCTR.
- ✓ Lista de equipos.

6.7 ESTRUCTURA DE COSTOS

EL CONTRATISTA, al momento de presentar su propuesta técnica - económica, deberá anexar su Estructura de Costos del Servicio.

6.8 ENTREGABLES

AL CONCLUIR LOS TRABAJOS

EL CONTRATISTA deberá entregar un Informe en formato impreso por mesa de partes física, como máximo a los **tres (03) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de haber concluido el servicio.

Incluyendo:

➤ Versión impresa:

Se entregará tres (03) juegos correctamente foliados por tomo, firmados y sellados por el representante legal y el profesional responsable (sello registrado en el colegio profesional). El formato de hoja A4, con márgenes de 3.00 cm por lado; la documentación deberá contener lo siguiente:

Tabla de contenido o índice con separadores

1. Descripción detallada de las actividades realizadas:

- El periodo del servicio (Fecha y hora de inicio y término de monitoreo).
- El informe de mapeo térmico debe incluir:
 - Introducción, alcance, objetivos, metodología, requisitos de cumplimiento, detalle codificado de equipos y diseño del monitoreo (niveles).
 - Análisis de los **resultados**, incluyendo un resumen de las desviaciones (si las hubiera)
 - Identificar los puntos críticos: fríos y calientes según guía de la OMS.

- Conclusiones: Determinar si los valores de temperatura y humedad en los niveles mapeados se encuentran dentro del rango de temperatura controlada: 15° C a 25° C, y humedad relativa: ≤80%
- Recomendaciones.
- Firma y sello de identificación del profesional responsable del mapeo térmico.

2. Anexos:

- Los certificados de calibración para todos los equipos de monitoreo y su trazabilidad, con una vigencia de mínimo 1 año.
- Plano de ubicación de los equipos de monitoreo en el almacén.
- Información técnica de los equipos de monitoreo que se utilicen (rango de medición, precisión de grabación, intervalo de registro, tiempo máximo de grabación, número de certificado de calibración, software, entre otros).
- Los registros de temperatura y humedad relativa.
- Los gráficos de temperatura y humedad relativa relacionados en el estudio de mapeo térmico.
- Los resultados finales del estudio, indicando los puntos calientes y fríos.
- Evidencia fotográfica de la etapa de ejecución del estudio de mapeo térmico.
- Desviaciones, incluyendo acciones correctivas y preventivas, de corresponder.

➤ Versión Digital:

Se entregará tres (03) DVD no regrabables firmados por el Representante Legal del Contratista con plumón indeleble, que contenga lo siguiente:

- a. Copia escaneada en formato PDF del informe físico tal como es presentado, es decir incluyendo firmas, la resolución del escaneo debe ser por lo menos 300ppp, el archivo o archivos deben ser protegidos ante modificaciones.
- b. Archivos en hojas de cálculo según formato Microsoft Excel 2013 de los resultados del mapeo térmico, según corresponda.

Nota: El Ministerio de Salud, se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará en la obligación de implementar las recomendaciones de mejoras.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de la presentación de su oferta:

7.1 DEL POSTOR

El proveedor debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Persona Jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor 1 UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado
- Declaración jurada simple de contar con SCTR, Carnet de Vacunación, Seguro de Salud ESSALUD, SIS o Seguro Privado, (de corresponder)
- Contar con equipos de medición y/o control debidamente certificados y trazables por INACAL, estos deben cumplir los siguientes requisitos como mínimo: **Exactitud: +/-0.5°C** Instrumentos de temperatura calibrados en 03 puntos.
- El postor deberá tener experiencia acreditada en servicios de calibración de equipos de medición. **En la etapa de estudio de mercado**, deberá adjuntar como parte de su propuesta económica, una facturación por montos iguales o superiores a los 30 mil soles durante los últimos cinco (05) años; las órdenes y/o contratos de servicios deberán estar acompañadas de la respectiva facturación, que se evidenciará en su extracto de cuenta bancaria u otro medio que demuestre fehacientemente la ejecución y cumplimiento del servicio.



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- El desarrollo del servicio será efectuado según el siguiente cuadro:

Documentación	La entrega de los documentos descritos en el numeral 6.5 (Aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo) será: En un plazo no mayor a cuatro (04) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato.
	Plazo de aprobación de documentación recibida por ESST descrita en el numeral 6.5: No mayor de dos (02) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de la Documentación. Se suscribirá “Acta de Inicio de Trabajos” o Acta de Observaciones de los Documentos.
	Subsanación de Observaciones de haber: Un (01) día Calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber comunicado las observaciones al proveedor. Se suscribirá Acta de Inicio de trabajos.
Plazo de ejecución del servicio	Se deberá realizar en un plazo máximo de trece (13) días calendarios a partir del día siguiente de firmada el “Acta de inicio de trabajos” . En caso de haber observaciones se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 11.
Entregables (Informe Final del servicio)	Entrega de Informe Final del Servicio incluyendo documentación descrita en 6.8 es de: Tres (03) días Calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de haber concluido el Plazo de Ejecución. Subsanación de Observaciones de haber: dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber hecho conocer las observaciones al proveedor por correo electrónico.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link:
https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será brindado en el Almacén Especializado de medicamentos MINSA – Unidad de Almacén e Importaciones – OA – OGA.

- Dirección : Av. Venezuela 2195, Cercado de Lima, Lima
- Días : De Lunes a Viernes. (Sábados, previa coordinación con personal del área usuaria).
- Horario : De 8:00 a.m. a 16:30 p.m.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por la Jefatura de la Unidad de Almacén e Importaciones, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes. De acuerdo a la naturaleza del bien, el pago se realizará al final de la prestación en pago único.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por la Jefatura de la Unidad de Almacén e importaciones previa presentación del Entregable (documentación en 6.8) y comprobante de pago. De existir observaciones la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la emisión

del Acta de Conformidad otorgada por el área usuaria.

13. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable correspondiente}}{\text{F} \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

14. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

Otras Penalidades por incumplimiento:

Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el contratista no entregue los documentos de seguridad en el plazo indicado en el numeral 6.5	= 3% UIT Por cada día de demora.	El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos en Mesa de Partes del Ministerio de Salud o correo electrónico.
02	En caso que el contratista no entregue el informe final del servicio en el plazo indicado en el numeral 6.8.	= 3% UIT Por cada día de demora.	El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos en Mesa de Partes del Ministerio de Salud o correo electrónico.
03	En caso que el contratista no realice la subsanación de las observaciones realizadas a los documentos de los numerales 6.5 y 6.8, en el plazo indicado en el numeral 8.	= 3% UIT Por cada día de demora.	El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos en Mesa de Partes del Ministerio de Salud o correo electrónico.

Donde: Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en el año de ejecución del servicio.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del 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 u orden de servicio, 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 contratación¹ 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 u orden de servicio con LA ENTIDAD.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de servicio se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

19. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

20. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

Unidad de Almacén e Importaciones (UAI)

CPC Rosalina Merly Olivar Cauracuri 3156600 Anexo:5400 Cel: 938261957 E-mail: molivarc@minsa.gob.pe

Q.F. Gilberto LUIS MAMANI 3156600 Anexo:5406 Cel.:989755990 E-mail: lmamani@minsa.gob.pe

21. ANEXO:

- **ANEXO 1: Ficha de Sintomatología COVID-19**
- **ANEXO 2: Declaración Jurada de Salud**

Firma y Sello

Jefa(e) Unidad de Almacén e Importaciones

Firma y Sello

Dirección Oficina de Abastecimiento



ANEXO 1



Ministerio
de Salud

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

EMPRESA:

RUC:

Apellidos y nombres:

Área / Oficina:

DNI:

Dirección:

Número (celular):

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Pérdida del gusto y/o del olfato		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / 2025

Firma



ANEXO 2
DECLARACION JURADA DE SALUD

Apellidos y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina			
Celular			
Domicilio			
Correo Electrónico			
DNI		EDAD	

Por medio de la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, encontrarme dentro del grupo de servidores con riesgo vulnerable por tener:

Aspecto a evaluar		Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
		SI	NO	
1	Edad mayor a 65 años			
2	Hipertensión arterial no controlada			
3	Enfermedades cardiovasculares graves			
4	Cáncer			
5	Diabetes Mellitus			
6	Asma moderada grave			
7	Enfermedad Pulmonar crónica			
8	Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis			
9	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor			
10	Obesidad con IMC de 40 a más (*)			
11	Otros			

(*) El índice de masa corporal (IMC) se determina usando la fórmula peso (Kg)/estatura (m)². Ejemplo: Peso 68Kg, estatura =1.66m, cálculo de IMC=68/ (1.65) x (1.65) = 24.95

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Lima, _____ de _____ del 2023.

FIRMA

HUELLA



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



