



ANEXO N° 2
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TITULO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
REFRIGERADOR CONSERVADOR.**

1. DEPENDENCIA:

Equipo de Productos Controlados -Dirección de Productos Farmacéuticos - Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas.

2. FINALIDAD PÚBLICA: (Obligatorio)

Garantizar la calidad, y por ende la eficacia y seguridad de los medicamentos controlados que comercializa y distribuye la Droguería DIGEMID a nivel nacional.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: (Obligatorio)

Brindar el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO REFRIGERADOR CONSERVADOR de la Droguería DIGEMID que se emplea para la custodia de insumos y productos terminados, y así cumplir la normatividad de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigentes.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA (Obligatorio)

Categoría presupuestaria	9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
Producto / proyecto	3999999: SIN PRODUCTO
Actividad /acción de inversión / obra	5000619: CONTROL SANITARIO
Actividad operativa	AO02: FORTALECIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD FARMACIA Y DROGUERÍA INSTITUCIONAL (02)
Nemónico	117- MINISTERIO DE SALUD
Meta	168

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11706.04.02
Descripción del centro de costo	DIRECCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS
Item SIGA Programado:	601000020028
Descripción del ítem	MANTENIMIENTO PREVENTIVO REFRIGERADOR CONSERVADOR.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO: (Obligatorio)

6.1. Descripción:

Servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO REFRIGERADOR CONSERVADOR.

6.2. Características del equipos:

- Marca: INTERNACIONAL PROJEC CONSULTING ASSOCIATES S.A.
- Modelo: BXC-V260M
- SERIE: 1LO26001GO1OLEOA5S10038
- Cantidad de Equipos: 01

6.3. Otras consideraciones:

El Servicio de Mantenimiento Preventivo, incluye:

- a) Calibración de temperatura de refrigeradora conservadora de medicamentos
 - *Revisión de sensores de Temperatura*
 - *Revisión de controlador digital*
 - *Calibración del controlador de temperatura*
 - *Estudio térmico (testeo térmico de 01 día, incluye reporte auditable)*
 - *Informe de la calibración y mantenimiento ejecutado conforme a las normativas establecidas de la DIGEMID e INACAL que le apliquen, así como de los certificados de calibración.*
- b) Mantenimiento preventivo del equipo y la verificación operacional:
 - *Descongelar por completo el equipo y realizar la limpieza interna*
 - *Limpieza y verificación de los ventiladores*
 - *Limpieza y ajuste de contactos del sistema electrónico*
 - *Verificación de la batería recargable, de corresponder*
 - *Verificación de iluminación interna de cabina*
 - *Verificación de alarmas utilizando el simulador de pruebas de alarma*
 - *Verificación de parámetros eléctricos del compresor (voltaje, amperaje)*
 - *Inspección del sistema de enfriamiento.*

Nota: En caso se detecte algún desperfecto u otros ajenos a la fabricación y garantía propia de la fabricación del equipo; se reportará en el informe respectivo a fin de solicitar el servicio de mantenimiento correctivo.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Obligatorio)

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

7.1 DEL POSTOR

- Persona Jurídica o Natural.
- Experiencia del Postor en la especialidad requerida, debiendo acreditar el monto facturado en soles (S/ 3000,00).
- 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)
- Otros requisitos a ser considerados por el área usuaria (de corresponder)

7.2 DEL PERSONAL CLAVE: (De corresponder)

- 01 personal Técnico o Profesional
- Experiencia de 02 años en mantenimiento y calibración de equipos de refrigeración de uso farmacéutico, la misma que deberá ser acreditada mediante constancias y/o certificado de trabajo.
- Capacitación en materia objeto de la contratación.



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: (Obligatorio)

Hasta los 20 días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la DIGEMID en Av. Tizón y Bueno N° 276, 2do Piso, Jesús María, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 4.00 p.m.

La entrega del informe de calibración y mantenimiento, se realizará dentro del plazo establecido para el servicio y en el mismo lugar y horario. La Droguería DIGEMID no está obligado a entregar o recepcionar el informe fuera de los días y horario señalado.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: (Obligatorio)

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, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

El pago se realizará al final de la prestación en pago único.

11. CONFORMIDAD: (Obligatorio)

La conformidad del servicio será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por la Jefe del Equipo de Productos Controlados y la Directora Ejecutiva de la Dirección de Productos Farmacéuticos de DIGEMID, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

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. Subsanaadas 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: (Obligatorio)

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 de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDAD POR MORA: (Obligatorio)

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:

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

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

$F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}$

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. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

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.

15. SANCIONES (Obligatorio)

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.

16. 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,

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



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

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.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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

18. 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.

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

- Nombre: Q.F. Juliana Paola Moscoso Chamorro (EPC-DPF)
Correo: jmoscoso@minsa.gob.pe
- Nombre: Q.F. Esther del Rocío Cuba Ramos (EPC-DPF)
Correo: ecuba@minsa.gob.pe
- Nombre: José Orestes Falla Cárdenas (EGA-DIGEMID)
Correo: jfalla@minsa.gob.pe

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Director

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.