

**FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

Organo y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
Actividad del POI:	Brindar una Adecuada Dispensación de Medicamentos y productos Farmacéuticos.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Refrigeradoras Horizontales

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

Con la finalidad de dar cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento - BPA según lo dispuesto en el R.M. N°132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse a dos (02) refrigeradoras horizontales del Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID, con la finalidad de dar cumplimiento a las **Buenas Prácticas de Almacenamiento según la R.M. 132-2015-MINSA**; el proveedor deberá ejecutar las actividades técnicas necesarias para garantizar la cadena de frío, coordinando la intervención con el Director Técnico durante el mes de junio de 2026 y finalizando con la entrega de un informe técnico detallado y la respectiva certificación de operatividad por cada equipo.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
601000020077	SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REFRIGERADORA DE VACUNA HORIZONTAL.

ACTIVIDADES O DETALLE DEL SERVICIO

Mantenimiento Preventivo de 02 Refrigeradoras Horizontales.

El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo de 02 refrigeradoras horizontales a todo costo del Almacén Especializado de Medicamentos, y deberá emitir un informe técnico en el que especifique las actividades realizadas en cada equipo, así como la respectiva certificación.

El proveedor deberá coordinar con el Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos.

COD. PATRIMONIAL	DENOMINACION	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE
112261880044	REFRIGERADORA HORIZONTAL ICE LINED	VESTFROST	MK 304	BLANCO	20162070843
112261880043	REFRIGERADORA HORIZONTAL ICE LINED	VESTFROST	MK 304	BLANCO	20162070838

Actividades a realizar (mantenimiento de refrigeradora horizontal):

- Limpieza interna y externa del equipo.
- Limpieza y desinfección de la cámara interna.
- Limpieza del condensador y evaporador.



	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del sistema de drenaje. • Revisión de empaques de tapa y hermeticidad. • Verificación del sistema de control de temperatura. • Revisión del compresor y sistema eléctrico. • Control y registro de temperatura de operación. • Tratamiento de superficies internas deterioradas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eliminación de óxido mediante lijado o método mecánico controlado. ○ Limpieza profunda posterior al tratamiento. ○ Aplicación de recubrimiento o pintura epóxica de grado sanitario, apta para uso en equipos de almacenamiento, no tóxica y resistente a la humedad. • Prueba de funcionamiento continuo y estabilidad térmica.
IV.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
	Resolución Ministerial N° RM 132-2015-MINSA - Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
V.	SEGUROS (De corresponder)
	NO CORRESPONDE
VI.	GARANTIA COMERCIAL (De corresponder)
	El proveedor deberá otorgar una garantía mínima por el servicio realizado 06 meses, la cual cubra la correcta ejecución del mantenimiento. Durante este periodo, el proveedor se compromete a subsanar sin costo adicional cualquier falla atribuible a una deficiente intervención técnica.
VII.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
	El proveedor debe tener: <ul style="list-style-type: none"> • RUC Activo. • RNP (Registro nacional de proveedores) • N° de Cuenta de CCI. EXPERIENCIA GENERAL <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en mantenimientos de refrigeradoras o refrigeración.
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)
	LUGAR: Almacén Especializado de Medicamentos (Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas). PLAZO: El plazo según estudio de mercado contabilizando a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.
IX.	ENTREGABLES (De corresponder)
	Entregables del servicio al Área Usuaria: <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico de mantenimiento, detallando las actividades realizadas por cada equipo intervenido, incluyendo el tratamiento de superficies internas. • Checklist de mantenimiento preventivo/correctivo, debidamente llenado y firmado. • Registro de parámetros de operación, antes y después del servicio (temperatura, voltaje, entre otros). • Reporte fotográfico, que evidencie el estado inicial, proceso (incluyendo eliminación de óxido) y resultado final. • Relación de equipos atendidos, con identificación (código patrimonial o ubicación). • Ficha técnica del producto aplicado (pintura epóxica o recubrimiento), que acredite su uso sanitario y no toxicidad.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Observaciones y recomendaciones técnicas, en caso se detecten fallas adicionales o necesidad de intervención futura. ● Garantía del servicio, indicando el periodo de cobertura. <p>El proveedor deberá entregar un Certificado y/o Constancia de Mantenimiento al área usuaria.</p>
X.	CONFORMIDAD (Obligatorio)
	- La conformidad del servicio la dará la Directora Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
	<p>El pago se realizará en un solo pago, previa presentación de su comprobante de pago autorizado por SUNAT y acta de conformidad del servicio.</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</p>
XII.	CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
	NO CORRESPONDE
XIII.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)
	<p>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.</p>
XIV.	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)
	NO CORRESPONDE
XV.	PENALIDADES (Obligatorio)
	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F = 0.40.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XVI.	OTRAS PENALIDADES (Opcional)
	NO CORRESPONDE



XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA DIRESA MOQUEGUA puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por 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.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA DIRESA MOQUEGUA.

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 contratación 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 DIRESA MOQUEGUA.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la DIRESA MOQUEGUA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas 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. En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

.....
ING. WALTER ABRAHAM QUISTGAARD RIVERA
(RESP.) EQUIPAMIENTO
CIP. 305470

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

.....
Q.F. ANA FIORELLA COSTAGUTA VERA
DIRECTOR TÉCNICO
UNIDAD FUNCIONAL ALMACÉN ESPECIALIZADO

.....
Firma

Área usuaria o técnica estratégica