



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

La Oficina General de Administración – OGA.

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza técnica de la Sala de Generador Eléctrico de la nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Oficina General de Tecnología de Información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, tiene entre sus funciones administrar eficientemente la infraestructura tecnológica del Centro de Datos con la finalidad de prolongar la vida de los equipos instalados y evitando la contaminación de estos.

4. ANTECEDENTES:

Implementación de la nueva sede del Ministerio de Agricultura y Riego aprobada con Resolución Directoral N°309-2015-VIVIENDA/VMCS-DGAA, en Lima 26 de junio 2015.

5. META DEL POI VINCULADO

Meta: 0106

Actividad: Gestión para el MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA del proyecto 2264711. MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA NUEVA SEDE DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO EN LA CIUDAD DE LIMA.

6. OBJETIVOS DEL SERVICIO:

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de un proveedor para realizar la limpieza técnica de la Sala de Generador Eléctrico de la nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio comprende la limpieza técnica de la Sala de Generador Eléctrico (Anexo 01), desarrollando las siguientes actividades:

- Ambiente:
 - Extracción de residuos de gran tamaño.
 - Aspiración de residuos.
 - Aspirador de micro-partículas.
 - Limpieza meticulosa con productos especiales cables de energía, bandejas de cables, rosetas.
- Cableado de energía:
 - Aspiración de micro-partículas
 - Limpieza de la superficie de los cables.
- Equipamiento mínimo:
 - Aspiradores con filtro HEPA (filtrado de partículas hasta 0.3 µm) y sus accesorios.
 - Aspirador Industrial.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Productos especiales (no corrosivos, no tóxicos, no perjudiciales al medio y Anti-Estáticos).
- Cepillos especiales para cualquier tipo de superficie y rincones.
- Sanitización
 - Se realizará una sanitización con UV-C a los componentes que se manipulan y de alto tránsito en el Centro de Datos.
- Análisis de Pureza del Aire:
Se debe llevar a cabo un análisis de la cantidad de partículas en suspensión que contiene el aire, con un analizador de partículas. Dicho análisis sigue la Norma Internacional ISO 14644 para salas limpias, con varias medidas a lo largo de toda la superficie del Centro de Datos, siendo los valores límites de la citada normativa los indicados en la tabla:

Clase	Número de Partículas por Metro Cúbico de cada tamaño					
	0.1 um	0.2 um	0.3 um	0.5 um	1 um	5 um
ISO 1	10	2				
ISO 2	100	24	10	4		
ISO 3	1,000	237	102	35	8	
ISO 4	10,000	2,370	1,020	352	83	
ISO 5	100,000	23,700	10,200	3,520	832	29
ISO 6	1,000,000	237,000	102,000	35,200	8,320	293
ISO 7				352,000	83,200	2,930
ISO 8				3,520,000	832,000	29,300
ISO 9				35,200,000	8,320,000	293,000

Se adjunta el plano de la Sala de Generador Eléctrico de la nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (Ver Anexo 01)

8. GARANTÍA

El contratista deberá otorgar una garantía de tres (03) meses, como mínimo, por la reparación y repuestos utilizados, el cual, empieza a regir a partir del día siguiente de brindada la conformidad del servicio por la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No Aplica

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Para Persona Natural o Jurídica

- Habilitada para contratar con el estado peruano
- Experiencia en servicios de servicios de limpieza técnica de centro de datos y/o

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

higienización de centro de datos y/o mantenimiento de centro de datos y/o limpieza especializada de centro de datos y/o implementación de centro de datos, acreditado mediante tres (03) ordenes de servicio o contratos adjuntando su respectiva conformidad o tres (03) comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, reporte de cuenta o estado de cuenta o nota de abono, con la cual se acredite fehacientemente la cancelación

Experiencia del personal

El postor deberá tener un especialista profesional con el siguiente perfil:

- Especialista de Limpieza Técnica
 - Ingeniero titulado en la especialidad de Electricidad y/o Electrónica y/o Eléctrico y/o Energía y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánica y/o Sistemas.
 - Cinco (05) años de experiencia como especialista en data center.
 - Contar con una certificación en diseño de centro de datos ATD o TIA-942 o DCPRO.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución será de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

12. RESULTADOS O ENTREGABLES

Informe técnico en formato físico y/o digital, sobre los resultados de la limpieza técnica de la Sala de Generador Eléctrica de la nueva Sede del MIDAGRI.

- Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Av. Alameda del Corregidor N° 155, La Molina en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, pasado este horario, los documentos se registrarán a partir del día hábil siguiente, el cual, será dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información como máximo dentro de los dos (02) días calendario de culminado el servicio.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio será en la Nueva Sede del Ministerio sito en la Av. General Salaverry 1388, Jesús María

14. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio realizado estará a cargo de la Oficina General de Administración – OGA, previo informe de evaluación técnico de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Se realizará en pago único, luego de terminado el servicio y de contar con la conformidad de la Oficina General de Administración – OGA, previo informe de

evaluación técnico de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

16. PENALIDADES:

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general $F = 0.40$
 - b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general $F = 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
 - Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto del contrato vigente.
 - Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolverse el contrato por incumplimiento.

17. NORMAS DE SEGURIDAD

Todo el personal del CONTRATISTA que intervenga en la ejecución de la prestación, incluyendo en las actividades señaladas en el numeral 7 del presente requerimiento, deberán cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medias técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

19. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, se indica la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso mientras se desarrolla la prestación, quedando prohibido la revelación y divulgación del mismo a terceros.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Anexo 01

