



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REEMPLAZO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 02 REACTORES PARA EL GEOCLUSTER UBICADO EN EL DATA CENTER DE LA SEDE MAYORAZGO DEL IGP

1. ÁREA SOLICITANTE

Servicios Generales - Unidad de Logística de la Oficina de Administración del IGP, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú, aprobada mediante Decreto Supremo N.º 001-2015-MINAM.

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú cuenta con infraestructuras y equipos transversales que requieren atención permanente. En este sentido, la entidad viene llevando a cabo políticas integrales destinadas a mejorar la calidad de sus servicios, fortalecer la seguridad de la información y prevenir el soborno en el contexto de la generación de información sísmica a nivel nacional. Esto se realiza mediante una Gestión de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos Transversales del IGP, conforme a lo establecido en la Resolución de Gerencia General N.º 034-IGP/2021.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la contratación del servicio de reemplazo, suministro e instalación de 02 reactores para el GEOCLUSTER ubicado en el Data Center de la Sede Mayorazgo del IGP.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio reemplazo, suministro e instalación de 02 reactores para el GEOCLUSTER ubicado en el Data Center de la Sede Mayorazgo del IGP, es conservar el ambiente totalmente refrigerado, de esta manera evitar sobre calentamientos en los equipos que procesan información muy importante de la entidad.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Verificación del equipamiento.
- Apagado del aap y su unidad condensadora.
- Desinstalación y retiro del cr008-2p-r3 reactor en mal estado.
- Montaje e instalación del cr008-2p-r3 reactor nuevo.
- Ajuste y configuración.
- Encendido de aap.
- Pruebas de funcionamiento.
- Mediciones de presiones en baja y alta.
- Mediciones de consumo eléctrico del compresor.

- Mediciones de voltaje de alimentación.
- Mediciones de temperatura de salida.
- Registro y entrega al cliente de hoja de servicio.
- Envío de informe técnico.

Se usarán los siguientes suministros:

- 02 ACR008-2P-R3 REACTOR

Equipamiento existente:

- AAP N°1 CLIMAVENETA CRCX-00051-B-IRW DE 10.6KW S/N: 32075134 (UE Y UC)
- AAP N°2 CLIMAVENETA CRCX-00051-B-IRW DE 10.6KW S/N: 32075135 (UE Y UC)

6.2. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 6.2.1. El Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de Servicios Generales o personal asignado del IGP los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 6.2.2. Las actividades de mantenimiento y servicio se realizarán de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 17:00 horas. No obstante, podrán llevarse a cabo en turno nocturno, fines de semana o días feriados, según lo requiera la entidad. Su ejecución deberá ser coordinada previamente con el Responsable de Servicios Generales o el personal designado del IGP.
- 6.2.3. El contratista deberá asegurarse de que su personal supervisor y técnico operativo cuenten en todo momento con sus equipos de protección personal durante la ejecución de las actividades del servicio solicitado. Además, deberá delimitar claramente la zona de trabajo para que el personal de la entidad pueda tomar las precauciones necesarias y así evitar posibles incidentes dentro de las instalaciones.
- 6.2.4. Para la ejecución del servicio, el Contratista realizará lo siguiente:
 - El contratista coordinará con el Responsable de Servicios Generales del IGP o personal asignado de la Entidad el inicio de ejecución de la actividad del mantenimiento y/o servicio, de tal manera que no se interrumpa la labor del personal del IGP.
 - Concluido el trabajo, demostrará constantemente al usuario las actividades ejecutadas. Habrá un personal asignado o responsable de Servicios Generales de la Entidad para la supervisión in situ.
 - Si el servicio no cumple con los requerimientos autorizados, el Contratista subsanará las observaciones que haya.

6.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 6.3.1. El contratista debe garantizar la correcta ejecución del servicio, cualquier falla o deterioro, el cual se detecte que fue por razones ajenas al IGP ya sea el empleo de herramientas inapropiadas o mala manipulación por parte del Contratista, afectando a los usuarios y la infraestructura del IGP, será de exclusiva responsabilidad del contratista. Por lo tanto, el contratista realizará el pago respectivo valorizado del deterioro ocasionado.
- 6.3.2. Los equipos, materiales, herramientas e instrumentos necesarios para realizar las actividades del servicio en general serán proporcionados por el

Contratista. Estos serán reportados al personal de vigilancia de la Entidad para su registro.

- 6.3.3. El proveedor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al IGP sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.
- 6.3.4. Si se requiere algún correctivo, el contratista deberá informarlo en su informe de actividades realizadas, incluyendo el costo de todos los repuestos, materiales, insumos, servicios de manufactura y otros que se requieran.

6.4. GARANTÍA DEL SERVICIO Y VICIOS OCULTOS

- 6.4.1. Alcance de la garantía
Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.
- 6.4.2. Periodo de Garantía: 12 meses
En caso de detectarse deficiencias en la calidad de los trabajos realizados: El tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de dos (02) días calendario.
- 6.4.3. Vicios ocultos
La garantía por vicios ocultos del servicio a realizar se extenderá por un período de (02) dos años. Esto significa que durante este tiempo, cualquier defecto o problema que surja y que no sea evidente al momento de la entrega del servicio estará cubierto.

6.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El presente servicio debe tener en cuenta lo establecido en todas las normas técnicas correspondientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N.º 29783.
- Otras normas correspondientes.

6.6. SEGUROS

El contratista deberá presentar y garantizar el documento que acredite la vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que sea asignado a la ejecución del servicio mencionado.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Cotización detallando las actividades del servicio, incluyendo la mano de obra, insumos, materiales, equipos, herramientas y/o repuestos necesarios para cumplir con el servicio solicitado en el punto 6.

En caso de no contar con la presentación de la documentación solicitada en el punto 7, se procederá a descalificar la oferta.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTES DE REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Copia de la calibración de los equipos a utilizar para el servicio.
- Constancia del seguro de SCTR del personal de la empresa contratista que realizará el servicio solicitado.
- Presentación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Relación del personal de la empresa contratista que realizará el servicio solicitado.
- Acta de inicio de servicio (la cual será firmada in situ o mediante correo electrónico, previa coordinación con el encargado de servicios generales o personal que designe la entidad)

9. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO RESPECTIVO

El pago se realizará en una sola armada, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación mediante mesa de parte virtual:

(<https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual>)

- Entrega de informe del servicio realizado con recomendaciones y conclusiones, así como imágenes fotográficas de los trabajos realizados.
- De existir mejoras o acciones por corregir, se informará en el informe de actividades realizadas en recomendaciones y se adjuntará una cotización.
- Factura
- Número de cuenta interbancaria

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la emisión de la conformidad correspondiente y la recepción de la documentación indicada en el punto 09.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de la prestación	Dirección
IGP – Sede Mayorazgo	Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – Ate, Lima

Plazo de ejecución sesenta (60) días calendario, los cuales serán contabilizados a partir de la firma del acta de inicio de servicio.

11. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la prestación, indicada en el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del Responsable de Servicios Generales-Unidad de Logística del IGP u otro personal que designe la entidad.

13. POLÍTICA ANTISOBORNO

El Instituto Geofísico del Perú es la entidad responsable del desarrollo de investigación científica y tecnológica en geofísica y ciencias afines para el bienestar de la sociedad de manera eficaz y eficiente, como tal, respecto de su Sistema de Gestión Antisoborno se compromete a:

1. Prohibir y prevenir el soborno.
2. Cumplir con la legislación vigente aplicable a la entidad y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
3. Mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.
4. Promover y motivar la participación activa de nuestros colaboradores en el Sistema de Gestión Antisoborno, con énfasis en el reporte de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias.
5. Designar el puesto de la Función de Cumplimiento Antisoborno, dotándola de independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno.

El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

13.1. Objetivos de la Política Antisoborno:

13.1.1. General

Establecer el compromiso del IGP de establecer, cumplir y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno -en lo sucesivo SGAS-, en concordancia con las disposiciones normativas en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

13.1.2. Específicos

- Establecer la Política Antisoborno del IGP.
- Determinar el alcance de la Política Antisoborno, así como el alcance del SGAS del IGP.
- Determinar los objetivos del SGAS del IGP, acordes a su contexto, requisitos y necesidades de sus partes interesadas e identificación de riesgos.
- Determinar el alcance del SGAS en el IGP.



- Establecer los roles y responsabilidades de las personas que participan en el SGAS del IGP.

Conoce más sobre nuestra Política Antisoborno en el siguiente enlace:

<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-antisoborno/politica>

13.2. Sistema de Integridad del IGP

El contratista declarará y garantizará no haber, directa o indirectamente, o 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 beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Asimismo, 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.

Finalmente, se compromete a observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP que contiene la Política Antisoborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción; en caso de evidencia o sospecha de que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento en el IGP.

La denuncia anticorrupción se puede presentar ante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, a través del siguiente enlace:
<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

Cualquier duda o consulta o reporte de inquietudes se puede dirigir a:
https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro

14. POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Instituto Geofísico del Perú es un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente, actúa como organismo competente para realizar investigación científica, enseñanza y capacitación, monitoreo, prestación de servicios, desarrollo tecnológico y la realización de estudios y proyectos; en las diversas áreas de la geofísica, para contribuir con la gestión de riesgos de desastres a nivel nacional. Mediante la presente política se compromete a:

1. Establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)
2. Satisfacer los requisitos del marco legal institucional, políticas y normas adoptadas relacionadas con la seguridad de la información.
3. Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
4. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
5. Establecer objetivos de seguridad de la información medibles con base en los requisitos aplicables y los resultados de la evaluación y tratamiento de riesgos, con enfoque en activos de información prioritarios.

Conoce más sobre nuestra Política de Seguridad de la Información en el siguiente enlace:
<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-seguridad/politica>

Así mismo conoce más sobre nuestra Política de Relación con Proveedores en el siguiente enlace:

https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/public/files/sistema_gestion_seguridad/5-Lineamiento-SI.pdf

15. POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto Geofísico del Perú es un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente, comprometido con la gestión de riesgos de desastres a nivel nacional; administra la Red Sísmica Nacional y actúa como organismo competente para realizar investigación científica, enseñanza y capacitación, prestación de servicios, y la realización de estudios y proyectos; en las diversas áreas de la geofísica.

Tiene los siguientes compromisos:

1. Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategias, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
2. Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas claves para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
3. Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Conoce más sobre nuestra Política de la calidad en el siguiente enlace:

<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-calidad/politica>