



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de
Administración

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ESTRUCTURAL INF-LE-192-13, RESPECTO A LA NORMA E 030 DEL RNE VIGENTE Y EVALUACIÓN INTEGRAL DE SISTEMAS BÁSICOS COMPLEMENTARIOS Y DE SEGURIDAD DE LA SEDE CENTRAL DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL”.

Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Meta Presupuestaria:	11
Actividad del POI:	0044332. GESTIÓN DE ACCIONES DE ABASTECIMIENTO
Descripción del servicio:	ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ESTRUCTURAL INF-LE-192-13, RESPECTO A LA NORMA E 030 DEL RNE VIGENTE Y EVALUACIÓN INTEGRAL DE SISTEMAS BÁSICOS COMPLEMENTARIOS Y DE SEGURIDAD DE LA SEDE CENTRAL DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de
Administración

1. INFORMACIÓN DEL SERVICIO:

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ESTRUCTURAL INF-LE-192-13, RESPECTO A LA NORMA E 030 DEL RNE VIGENTE Y EVALUACIÓN INTEGRAL DE SISTEMAS BÁSICOS COMPLEMENTARIOS Y DE SEGURIDAD DE LA SEDE CENTRAL DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL”

1.2 ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina de Abastecimiento

1.3 ANTECEDENTES

De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social aprobado mediante RM N° 073-2021-MIDIS, la Oficina de Abastecimiento tiene la función de programar, coordinar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones e informar a los órganos competentes el estado de las mismas.

En ese orden de ideas, a efectos de cumplir con el Plan Operativo Institucional (POI), la Oficina de Abastecimiento debe llevar a cabo la atención de requerimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, así como emitir órdenes de compra y de servicio con la finalidad de lograr las metas institucionales de la oficina y del sector inclusión social.

1.4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ESTRUCTURAL INF-LE-192-13, RESPECTO A LA NORMA E 030 DEL RNE VIGENTE Y EVALUACIÓN INTEGRAL DE SISTEMAS BÁSICOS COMPLEMENTARIOS Y DE SEGURIDAD DE LA SEDE CENTRAL DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL.

1.5 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Conservar diligentemente y asumir los gastos de conservación y mantenimiento que correspondan, conforme a las condiciones establecidas en la Resolución N° 1102-2015/SBN-DGPE-SDAPE del 02.11.2015 que aprueban la afectación en uso a plazo indeterminado del inmueble ubicado en la Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro, denominado Sede Central, así como proteger la integridad del personal y bienes del MIDIS.

1.6 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA Y ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DURANTE LA TOMA DE MUESTRAS

Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades en el lugar donde se desarrollarán los trabajos, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico, que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Asimismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso al lugar, se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

Seguro SCTR

La empresa Contratista deberá contar con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) para todo su personal, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790. Dicho seguro se deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

Responsabilidad del Contratista

El Contratista y su personal es el responsable directo de los trabajos que realiza, de su idoneidad y calidad técnica, así como de su adecuado desarrollo, por lo que no podrá transferir dicha responsabilidad a un tercero.

En el caso de surgir dudas, éstas deberán ser trasladadas a la Entidad de manera formal mediante carta para su adecuada absolución, en el caso de que el Contratista realice cambios a la presente documentación técnica o implemente trabajos y/o elementos que no corresponden al servicio, será de su exclusiva responsabilidad la implementación y el retiro o remoción de los mismos, sin derecho a pago alguno por estos conceptos.

Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador del Contratista, así como el personal o autoridad que labore en la Entidad, que requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa Contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido.

Responsabilidad por deterioros y limpieza

El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.

El encargado de la ejecución de los trabajos deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos correspondientes del servicio. Luego de ejecutados todos los trabajos programados, el encargado deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.

1.7 PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL

Condiciones Generales:

- Contar con CCI registrado.
 - Contar con RUC habilitado.
-

Condiciones Particulares:

- El Contratista deberá acreditar un equipo mínimo de trabajo compuesto por:
 - Un coordinador General quien deberá ser un (01) profesional, Ingeniero Civil, hábil (Habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú), con una experiencia mínima de diez (10) años en proyectos de cálculo y reforzamiento de estructuras pre existentes y/o cálculo y diseño de estructuras nuevas, el mismo que debe efectuar la coordinación general, así como garantizar y supervisar la ejecución de las actividades detalladas en el numeral 1.8.2.1
 - Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado (Por el Colegio de Ingenieros del Perú o Colegio de Arquitectos del Perú), con una experiencia mínima de 05 (cinco) años en proyectos de edificaciones y/o reforzamiento de estructuras, el mismo que debe garantizar y supervisar la ejecución de las actividades detalladas en el numeral 1.8.2.5
 - Un (01) Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, hábil (Habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú), con una experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador y/o residente y/o ejecutor en proyectos de instalaciones eléctricas de baja tensión en general y adicionalmente contar con experiencia profesional en el acondicionamiento, mantenimiento y/o instalación de ascensores, el mismo que debe garantizar y supervisar la ejecución de las actividades detalladas en el numeral 1.8.2.2 y el numeral 1.8.2.4.
 - Un (01) Ingeniero Sanitario, hábil (Habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú), con una experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador y/o residente y/o ejecutor en proyectos de instalaciones Sanitarias en edificaciones, el mismo que debe garantizar y supervisar la ejecución de las actividades detalladas en el numeral 1.8.2.3
- El postor deberá acreditar la formación académica de los profesionales con copia simple de título profesional universitario, asimismo deberá acreditar la experiencia profesional con certificados, constancias o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida para la presentación de su oferta.
- El postor adjudicado deberá presentar el certificado de habilitación profesional correspondiente del todo el equipo de trabajo, como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato.
- Se deberá presentar licencia vigente de todos los softwares a utilizar en el servicio, como mínimo (Programas de cálculo estructural, eléctrico, sanitario, dibujo de planos, procesamiento de texto, hojas de cálculo y programación de obras), lo cual deberá ser acreditado por el postor adjudicado con la licencia correspondiente para el perfeccionamiento del Contrato.

1.8 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**1.8.1 Análisis de los planos e informes estructurales teniendo como referencia los siguientes antecedentes:**

- Copia de planos estructurales de la Sede Central MIDIS proporcionados por la Entidad.
 - Informe de evaluación estructural de la Pontifica Universidad Católica - Informe Técnico Final (Expediente INF – LE N°192-13).
-

- Informe técnico en el marco de la norma técnica peruana E.030 – 2018 diseño sismorresistente del reglamento nacional de edificaciones - inf-si-midis-doc-2021-rev0.
- Informe Técnico N°038-2022/IGP Ciencias de la Tierra Sólida. EVALUACION_DINAMICO_ESTRUCTURAL_MIDIS_IGP2022

1.8.2 Actualización del INF-LE-192-13 de la Pontificia Universidad Católica del Perú, realizando las siguientes actividades mínimas:

1.8.2.1 ESTRUCTURAS

Se debe realizar la actualización y evaluación de las condiciones de la estructura de la edificación, basados en el análisis de los planos estructurales proporcionados por la Entidad, los informes antecedentes y de acuerdo a la normativa vigente, Norma E030 del Reglamento Nacional de Edificaciones, para tal fin deberá realizar mínimamente las siguientes actividades:

- 1.8.2.1.1 Verificación de las condiciones estructurales de acuerdo a parámetros originales de diseño.
- 1.8.2.1.2 Medición de vibraciones ambientales (12 puntos de medición).
- 1.8.2.1.3 Ensayo de testigos diamantinos para estimar f'_c del concreto actual con certificación de Laboratorio de Ensayos y Materiales (36 puntos de inspección).

Para este proceso de verificación el Contratista es libre de elegir la adecuada metodología a utilizar, así como, el tipo y cantidad de ensayos y pruebas que requiera para poder asegurar las condiciones de diseño y prestaciones actuales de la estructura. El contratista deberá tener en cuenta que es responsable del cálculo estructural, reforzamiento y por lo tanto, responsable del comportamiento de la estructura ante un evento sísmico.

Con los resultados de las evaluaciones, ensayos de laboratorio y análisis de las otras especialidades, se formulará un **informe técnico** que formará parte de la evaluación integral de la Sede Central del MIDIS y deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva que contenga como mínimo:
 - Evaluación y modelamiento estructural de la edificación existente respecto a la normativa vigente. (Reporte, cálculos y resultados)
 - Problemas y debilidades detectadas en la estructura de la edificación.
 - Soluciones recomendadas, elección y descripción del sistema de reforzamiento a implementar, con sus respectivos planos descriptivos y gráficos a nivel anteproyecto, firmados por un ingeniero civil habilitado y colegiado.
 - Descripción de la intervención con detalle de actividades desarrolladas y panel fotográfico.
 - b) Memoria de cálculo y modelamiento digital de la edificación con resultados e interpretaciones.
 - c) Descripción detallada de la propuesta técnica de reforzamiento estructural de acuerdo al resultado del nuevo modelamiento, cálculo estructural y de la información consolidada de todas las especialidades.
 - d) Reporte de los ensayos y pruebas realizados y su respectiva interpretación.
 - e) Metrados y costos estimados para la ejecución del sistema de reforzamiento y sus actividades vinculantes.
-

- f) Conclusiones y recomendaciones de la especialidad.

1.8.2.2 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Considera la evaluación técnica de los equipos e instalaciones eléctricas existentes, para determinar su estado, confiabilidad y características, con el fin de disponer de la información necesaria para realizar la evaluación integrada de la edificación y cumplir lo indicado en el Código Nacional de Electricidad y el Reglamento Nacional de Edificaciones, por lo cual se realizarán las siguientes actividades mínimas:

- 1.8.2.2.1 Inspección y análisis de cajas de Suministros de Energía del Concesionario.
- 1.8.2.2.2 Inspección y análisis de Tableros Eléctricos Principales y Tableros Eléctricos de Distribución.
- 1.8.2.2.3 Inspección y análisis de Artefactos de Iluminación.
- 1.8.2.2.4 Inspección y análisis de Tomacorrientes normales
- 1.8.2.2.5 Inspección y análisis de Tomacorrientes para Computadoras, Tomas y Enchufes.
- 1.8.2.2.6 Inspección y análisis de Sistema de Protección de Puesta a Tierra
- 1.8.2.2.7 Realizar la Medición del Nivel de Aislamiento de los Conductores de los alimentadores y sub-alimentadores principales, y la medición de la Resistencia de Dispersión de los Pozos de Puesta a Tierra, para verificar e informar técnicamente si cumple con lo indicado en el CNE.

Con el análisis y evaluación de la inspección y los resultados de las pruebas, se formulará un **informe técnico** que formará parte de la evaluación integral de la Sede Central del MIDIS y deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva que contenga como mínimo:
 - Diagnóstico situacional de las Instalaciones Eléctricas existentes.
 - Protocolo de medición de los Sistemas de Puesta a Tierra existentes.
 - Protocolo de Pruebas de Aislamiento de los Cables Alimentadores y Sub-alimentadores principales
 - Archivo Fotográfico.
- b) Reporte con indicación de Cables Alimentadores y Sub-alimentadores principales con Bajo Aislamiento para atención con medidas correctivas.
- c) Especificaciones Técnicas de los materiales a utilizar en el Mejoramiento del Sistema eléctrico.
- d) Metrados y costos estimados de las actividades recomendadas a ejecutar y sus actividades vinculantes.
- e) Conclusiones y recomendaciones de la especialidad.

1.8.2.3 INSTALACIONES SANITARIAS

La evaluación de líneas vitales de instalaciones sanitarias es complementaria a la evaluación estructural del edificio y deberá complementar al análisis en forma integral.

Para tal efecto se deberá realizar lo siguiente:

- 1.8.2.3.1 Analizar, evaluar y determinar que intervenciones deben realizarse respecto a las Instalaciones Sanitarias, debido a que es notorio que varias de éstas montantes se encuentran empotradas en elementos estructurales y es necesario determinar su corrección previa al reforzamiento estructural

- 1.8.2.3.2 Determinación de la Viabilidad Técnica de un sistema contra incendio en base a agua, con propuesta de diseño a nivel anteproyecto, que permita determinar la manera óptima de implementar el sistema en la edificación y sea incluido previo a los cálculos estructurales.

Con el análisis y evaluación de la inspección y los resultados de los ensayos que consideren, se formulará un **informe técnico** que formará parte de la evaluación integral de la Sede Central del MIDIS y deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva que contenga como mínimo:
 - Diagnóstico situacional de las Instalaciones Sanitarias existentes.
 - Identificación de problemática y debilidades del sistema y sus respectivas soluciones.
 - Archivo Fotográfico.
- b) Especificaciones Técnicas de los materiales a utilizar en el mejoramiento del Sistema de agua y desagüe.
- c) Metrado y costos estimados del Sistema de contra incendio propuesto a nivel anteproyecto.
- d) Metrado y costos estimados obtenidos del diagnóstico realizado para la determinación de los trabajos a ejecutar y sus actividades vinculantes.
- e) Conclusiones y recomendaciones de la especialidad.

1.8.2.4 INSTALACIONES ELECTRO MECÁNICAS (ASCENSORES)

Las actividades a desarrollar respecto a la inspección de los dos (02) ascensores, son las siguientes:

- 1.8.2.4.1 Recopilación de la información técnica y registros de los Ascensores.
- 1.8.2.4.2 Inspección de los dos (02) ascensores en el local de instalación (in situ).
- 1.8.2.4.3 Evaluación y Análisis de la Información proporcionada por la Entidad.
- 1.8.2.4.4 Levantamiento de información en el lugar de operación de los dos (02) ascensores.
- 1.8.2.4.5 Análisis y evaluación de resultados.

Con el análisis y evaluación de la inspección y los resultados de los ensayos que consideren, se formulará un informe técnico que formará parte de la evaluación integral de la Sede Central del MIDIS y deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva conteniendo como mínimo:
 - Evaluación de la Documentación Técnica del Equipo.
 - Evaluación del cumplimiento con los dispositivos legales y los estándares aplicables.
 - Evaluación de la documentación relacionada con la entrega, mantenimiento y pruebas, según sea aplicable.
 - b) Reporte de la Inspección de los Ascensores en el lugar de la instalación y en las condiciones de operación.
 - c) Reporte con análisis de la información.
 - d) Metrado y costos estimados obtenidos del diagnóstico realizado para la
-

determinación de los trabajos a ejecutar y sus actividades vinculantes

e) Conclusiones y recomendaciones.

1.8.2.5 ARQUITECTURA

Se debe realizar el análisis de las actuales condiciones de la edificación referido a:

- 1.8.2.5.1 Análisis de aspectos arquitectónicos de distribución de ambientes, funcionalidad y habitabilidad.
- 1.8.2.5.2 Análisis del estado actual de los sistemas de seguridad de la edificación en los aspectos de detección de incendios, extinción de incendios, y evacuación de emergencia de cada uno de sus niveles y el de su conjunto; para lo cual se tendrán en cuenta las normas A-010, A-080, A-120, A-130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la normativa complementaria.
- 1.8.2.5.3 Determinar la viabilidad del acondicionamiento de una escalera de evacuación de acuerdo a las condiciones actuales de la edificación y en base a los requerimientos de las Inspecciones Técnicas en Seguridad de Edificaciones.

Producto del mencionado análisis se presentará un informe técnico que describa las condiciones encontradas, su problemática y las recomendaciones para su solución, expresadas en propuestas arquitectónicas y de seguridad a nivel de Anteproyecto, el informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva conteniendo mínimamente:
 - Descripción de la propuesta para escalera de evacuación.
 - Diseño de solución de escalera de evacuación.
 - Identificación de los problemas y debilidades de la edificación referidos a la especialidad.
 - Propuesta de solución a los problemas y debilidades identificados.
 - Cálculos justificativos del diseño preliminar.
- b) Planos de arquitectura (distribución de plantas) con diseño y pre dimensionamiento de la escalera de evacuación (Planta, corte y elevación).
- c) Modelamiento en 3D del volumen de escaleras en el caso de ser externas a la edificación.
- d) Cronograma de actividades a ejecutar.
- e) Características técnicas de los componentes propuestos y metodologías constructivas.
- f) Metrado y costos estimados obtenidos del diagnóstico realizado para la determinación de los trabajos a ejecutar y sus actividades vinculantes
- g) Cálculo de Aforo.
- h) Planos de evacuación y señalización.
- i) Conclusiones y recomendaciones.

1.8.2.6 INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

De los análisis y evaluaciones realizados en todas las especialidades anteriormente indicadas, deberá elaborarse y presentar un informe final consolidado donde se debe indicar lo siguiente:

- a) Informe General con el resumen de cada intervención por especialidad detallando problemática y solución particular del rubro o integrada, todo con desarrollo a nivel de anteproyecto.

- b) Memoria descriptiva de la propuesta integrada donde se determine el diseño del sistema más adecuado para el reforzamiento estructural de la edificación a nivel de anteproyecto de acuerdo a los análisis y ensayos realizados.
- c) Evaluación y modelamiento estructural de la edificación existente.
- d) Reporte de integración de costos estimados.
- e) Análisis Costo Beneficio respecto a la intervención de reforzamiento versus otras alternativas viables.
- f) Conclusiones de la Evaluación Integrada de la Sede Central del MIDIS.

1.9 ENTREGABLES

1.9.1 Primer entregable: Plan de trabajo, incluyendo cronograma de actividades según los alcances del presente servicio.

1.9.2 Segundo entregable:

Deberá presentar la actualización final del INF-LE-192-13, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones fundamentadas en cálculos, diseño, planos, entre otros documentos. Presentará también la propuesta preliminar de reforzamiento con documentos justificativos mínimos a nivel anteproyecto

Informes por especialidad conteniendo lo solicitado.

Informe Integrado de la información conteniendo lo solicitado.

Además de todos los documentos descritos en el **punto 1.8.2** y sub numerales vinculados respecto a las evaluaciones complementarias al reforzamiento estructural.

1.10 PLAZOS Y HORARIO DE TRABAJO

1.10.1 El Contratista deberá presentar el primer entregable, como máximo a los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. De existir alguna observación en el entregable, el MIDIS comunicará al Contratista, quien en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación, deberá subsanar la observación. De no mediar mayor observación la aprobación del primer entregable será comunicada al Contratista.

1.10.2 El Contratista deberá presentar el segundo entregable, como máximo a los setenta y cinco (75) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable. De existir alguna observación en el entregable, el MIDIS deberá comunicar al Contratista, quien en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación, deberá subsanar la observación. De no mediar mayor observación la aprobación del segundo entregable será comunicada al Contratista.

Cabe precisar, que la presentación del segundo entregable está sujeta a una exposición por parte de los profesionales especialistas del Contratista respecto a los alcances de los informes, en la cual se explicarán y detallarán las conclusiones y recomendaciones elaboradas. La fecha de exposición se programará luego de la presentación del segundo entregable en coordinación con el personal encargado de la Oficina de Abastecimiento. Dicha exposición se efectuará en un plazo máximo de



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de
Administración

cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del segundo entregable.

La exposición se hará constar en un acta la cual será suscrita por el Contratista y la Oficina de Abastecimiento.

Asimismo, se precisa que los trabajos de ensayos y pruebas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas deberán realizarse después de finalizada la jornada laboral, los fines de semana y/o en coordinación con el área responsables de supervisar el servicio.

1.11 LUGAR DE EJECUCIÓN

Av. Paseo de la República, 3101; 15047 San Isidro, Lima

1.12 ÁREA ENCARGADA DE LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO

Antes de iniciar y hasta finalizar el servicio, el Contratista del servicio deberá realizar todas las coordinaciones con el Coordinador de Servicios Generales o quien haga sus veces en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de garantizar la correcta ejecución de este. Caso contrario, el Contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del servicio.

1.13 RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El responsable técnico será el Coordinador General del Contratista durante la ejecución del servicio quien deberá contar con disponibilidad de permanencia durante las inspecciones de la entidad al área de trabajo, durante la ejecución del servicio hasta su culminación.

Dicho responsable tendrá la obligación de coordinar lo siguiente:

- Los horarios de la jornada laboral de los trabajos que correspondan al servicio con la Entidad, con la finalidad que no impida el normal desempeño de las actividades del local donde se realiza la intervención.
- El personal que laborará en el servicio, cuyo listado conteniendo los nombres y datos de los trabajadores deberá ser comunicado con anterioridad, a fin de tramitar los permisos correspondientes.
- La programación de las actividades con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
- Las consultas técnicas, que en caso no se pudieran resolver en campo, deberán ser transmitidas a la Oficina de Abastecimiento para su absolución correspondiente.
- Coordinar con el profesional designado respecto al acarreo y eliminación de material de desmonte y/o material excedente.
- La asignación del área de acumulación de material, las zonas permitidas de acarreo de material y los horarios para la eliminación del mismo, no debiendo por ningún motivo dejar material de desmonte en los pasadizos, corredores y zonas por dónde transite personal y público usuario de la sede.

1.14 UNIDAD QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD

La unidad encargada de otorgar la conformidad será la Oficina de Abastecimiento, con el visto del Coordinador de Servicios Generales.

1.15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez culminada la prestación, previa conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, éste deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.9 y cumplimiento de lo previsto en el numeral 1.10
- Comprobante de pago
- Autorización para el abono en cuenta (CCI se realizará un único pago a la contraprestación de los servicios solicitados).

1.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato según lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el periodo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio.

1.17 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en ejecución de las prestaciones objeto de las contrataciones directas, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.18 OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad desincentivar las faltas en las que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del

servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, y resarcir posibles perjuicios de tales incumplimientos:

N °	INFRACCIÓN	MONTO DE LA PENALIDAD S/	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1.-	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Se incurre en la infracción, cuando el personal del Contratista no cuente con los elementos de seguridad (EPP), de acuerdo a la normativa vigente. La penalidad será aplicada por ocurrencia en la presente infracción.	S/ 100.00 (Por ocurrencia)	Acta de verificación
2.-	CAMBIO DE PERSONAL CLAVE Se incurre en infracción, cuando el Contratista realice un cambio de personal, que no tengan origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y que no sean aprobados por el MIDIS. La penalidad será aplicada por cada cambio y por cada día que incurra en la infracción.	S/ 100.00 (Por ocurrencia y días)	Acta de verificación o Informe
3.-	No actualizar y/o no presentar oportunamente la documentación requerida para el cumplimiento del servicio (póliza, permisos, etc.)	1% de la UIT por día calendario de retraso	Carta informando incumplimiento
4.-	Inasistencia del personal clave a reuniones de coordinación convocadas por la entidad	S/ 100.00 (Por ocurrencia)	Acta de verificación o Informe

1.19 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN

Son de aplicación las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de la lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF por el cual 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 beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 sus 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.

Además, EL CONTRATISTA 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.

1.20 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49¹ del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes la elaboración de informes y/o estudios y/o evaluación y/o análisis y/o diseño de reforzamiento de estructuras de edificaciones (oficinas, locales comerciales, locales industriales, centros educativos, hospitales).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF..

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente **dicha información en el anexo correspondiente**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) COORDINADOR GENERAL Requisitos: Ingeniero Civil</p> <p>UN (01) INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO Requisitos: Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p>UN (01) INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA Requisitos: Ingeniero electricista o Mecánico electricista</p> <p>UN (01) INGENIERO SANITARIO Requisitos: Ingeniero Sanitario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de los profesionales será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>UN (01) COORDINADOR GENERAL</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p>

Contar con una experiencia mínima de diez (10) años en proyectos de cálculo y reforzamiento de estructuras pre existentes y/o cálculo y diseño de estructuras nuevas.

Dichas actividades deben haberse realizado en edificaciones para oficinas, edificaciones comerciales o edificaciones industriales.

UN (01) INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO

Requisitos:

Contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos de edificaciones y/o reforzamiento de estructuras.

Dichas actividades deben haberse realizado en edificaciones para oficinas, edificaciones comerciales o edificaciones industriales.

UN (01) INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA

Requisitos:

Contar con una experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador y/o residente y/o ejecutor en proyectos de instalaciones eléctricas de baja tensión en general y adicionalmente contar con experiencia profesional en el acondicionamiento, mantenimiento y/o instalación de ascensores.

Dichas actividades deben haberse realizado en edificaciones para oficinas, edificaciones comerciales o edificaciones industriales.

UN (01) INGENIERO SANITARIO

Requisitos:

Contar con una experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador y/o residente y/o ejecutor en proyectos de instalaciones Sanitarias en edificaciones y Sistemas de protección contra incendios a base de agua.

Dichas actividades deben haberse realizado en edificaciones para oficinas, edificaciones comerciales o edificaciones industriales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación*

indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

1.21 ANEXO

Anexo N° 01 – COPIA DE PLANOS ESTRUCTURALES DEL EDIFICIO SEDE CENTRAL MIDIS – SITO EN AV. PASEO DE LA REPÚBLICA 3101 – SAN ISIDRO.

Anexo N° 02 - INFORME TÉCNICO EN EL MARCO DE LA NORMA TÉCNICA PERUANA E.030 – 2018 DISEÑO SISMORRESISTENTE DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - INF-SI-MIDIS-DOC-2021-REV0.

Anexo N° 03 – INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE LA PONTIFICA UNIVERSIDAD CATÓLICA - INFORME TÉCNICO FINAL (EXPEDIENTE INF – LE N° 192-13).

Anexo N° 04 – INFORME TÉCNICO N°038-2022/IGP CIENCIAS DE LA TIERRA SÓLIDA. EVALUACION_DINAMICO_ESTRUCTURAL_MIDIS_IGP2022.