



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA BIM**

SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA, DISTRITO DE HUAMACHUCO – PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora de Inversiones
Actividad del POI:	AOI00169200250 :DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA, DISTRITO DE HUAMACHUCO – PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Por medio de la presente contratación se busca contar con un profesional que realice las actividades de asistencia especializada técnica a la Universidad Nacional Ciró Alegría, para la implementación progresiva de la metodología BIM en la gestión de inversiones, así como para el desarrollo del Diagnóstico y Elaboración del Plan de Implementación BIM, en estricto cumplimiento y aplicación de la normativa nacional e internacional BIM, vigentes y aplicables. La adopción progresiva de la Metodología BIM a nivel organizacional en las entidades del estado, es parte de una medida política establecida en el Plan BIM del Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 237-2019-EF, cuyo plan, busca garantizar una adecuada ejecución de las inversiones, mejorando la calidad y eficiencia de estas durante el Ciclo de Inversiones.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural, capacitada en la Metodología BIM, (de preferencia en el Sector Público), Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión (Invierte.pe) y en Contrataciones del Estado, para que realice las actividades de asistencia técnica, durante el desarrollo de la implementación paulatina del BIM, del Diagnóstico y Elaboración del Plan de Implementación BIM de la Universidad Nacional Ciró Alegría, Distrito De Huamachuco – Provincia De Sánchez Carrión.

**3. NORMAS LEGALES**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 29756, Ley que crea la Universidad Nacional Ciró Alegría (UNCA).
- 3.5 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 3.6 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





- 3.7 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.8 Decreto Supremo N° 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 108-2021-EF, actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- 3.10 Resolución Directoral N° 007-2020-EF-63.01. Aprueban los lineamientos para la utilización de la Metodología BIM en las Inversiones Públicas.
- 3.11 Resolución Directoral N° 002-2021-EF-63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- 3.12 Resolución Directoral N° 005-2021-EF-63.01. Aprobación de la Nota Técnica de Introducción BIM Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM.
- 3.13 Resolución Directoral N° 001-2022-EF-63.01. Aprobación de la Directiva N.º 001-2022-EF63.01, Directiva para proyectos piloto utilizando BIM.
- 3.14 Resolución Directoral N° 007-2022-EF-63.01. Aprobación de los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- 3.15 Resolución Directoral N° 003-2023-EF-63.01. Aprueban la "Guía Nacional BIM Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
- 3.16 NTP-ISO 19650-1:2021.
- 3.17 NTP-ISO 19650-2:2021.
- 3.18 Lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las Inversiones Públicas.
- 3.19 Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- 3.20 Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción Progresiva en la Inversión pública.
- 3.21 Directiva para Proyectos Piloto Utilizando BIM.
- 3.22 Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- 3.23 Guía Nacional BIM Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM 2023.
- 3.24 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- 3.25 Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 3.26 Instructivos y Formatos BIM

**4. ANTECEDENTES**

- 4.1 Resolución Presidencial N° 066-2024-UNCA-P, de fecha 15 de julio 2024, de conformación de Equipos BIM de la Universidad Nacional Ciró Alegría
- 4.2 Oficio N° 086-2024-UNCA/P-CO; decisión Institucional de la Universidad Nacional Ciró Alegría para iniciar la adopción de BIM
- 4.3 Talleres BIM Descentralizados, organizados por DICOPRO.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1 Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
------	----------	--------------------------





001	01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
-----	----	--

## 5.2 PERFIL PERSONAL PROFESIONAL

### 5.2.1 Condiciones esenciales:

- Contar con Registro Único de Contribuyente activo y habido en la SUNAT.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios y/o consultor vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

### 5.2.2 Experiencia o Perfil Profesional

Formación académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
Título Profesional en Ingeniería o Arquitectura	Mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos de inversión en entidades y empresas públicas.	Mínimo 06 meses como especialista BIM y/o coordinador BIM y/o supervisor BIM y/o BIM manager y/o Analista BIM y/o Gestor BIM y/o evaluador BIM y/o similar en el desarrollo proyectos del sector público o privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa o curso de especialización y/o diplomado y/o estudios superiores en gestión pública y/o inversión pública y/o presupuesto público.</li> <li>• Conocimientos documentados sobre Gestión de proyectos con BIM y/o Gestión BIM y/o BIM Management y/o Coordinación BIM y/o Especialista BIM y/o Gestión de la información en BIM y/o similares conforme a la Norma técnica peruana ISO-19650 parte 1 y parte 2.</li> </ul>

**Acreditación:** Acreditar experiencia con copia de contrato y/o conformidad o constancia o certificados u otra documentación que demuestre fehacientemente su experiencia.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

### 5.2.3 RECURSOS FISICOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

#### 5.2.3.1 Equipamiento Estratégico

- i) 01 laptop  
El profesional contará con todo el equipamiento y materiales necesarios para realizar adecuadamente el servicio solicitado.





### 5.3 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la DGPMI, ha elaborado los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión" (en adelante, Lineamientos), estableciendo pautas mínimas que se deben de seguir en las etapas de la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión a cargo de las entidades públicas.

Los Lineamientos forman parte de los documentos técnicos del Marco Colaborativo Nacional, y responden a los aspectos técnicos y definiciones contenidos en las Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública por las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobadas por el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, y modificatorias, y en la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para el desarrollo de inversiones con BIM, aprobada por la Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01, por lo cual, es preciso indicar que el consultor durante la ejecución del servicio, deberá sujetarse y aplicar la normativa, los lineamientos, anexos, instructivos y cualquier otro documento, establecido por la entidad o entidades estatales competentes

### 5.4 ACTIVIDADES

Entre otras, estas serán las actividades a desarrollar por el profesional BIM:

- Elaborar el cronograma de trabajo del consultor, para implementación BIM de la Universidad Nacional Ciudad de la Esperanza
- Realización de 02 talleres de sensibilización sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional Ciudad de la Esperanza
- Revisar la información y documentos de gestión de la universidad a fin de comprender su organización y funciones, que le permitan identificar el alcance de la Adopción Organizacional dentro de la misma y una adecuada asesoría técnica.
- Elaboración de diagnóstico situacional BIM, (Anexo N° 01, anexo N° 02, instrumentos y gestión de procesos, infraestructura tecnológica, capacidades del personal, desarrollo de inversiones).
- Capacitaciones mensuales referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.
- Definir los objetivos de la adopción de BIM, con el equipo de trabajo BIM.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo de trabajo BIM.
- Definir y construir los indicadores de adopción BIM.
- Identificar, analizar, evaluar y planificar la Gestión de Riesgos sobre la adopción de BIM.
- Desarrollar el Plan de implementación de BIM, conjuntamente con el equipo de trabajo BIM.
- Gestionar la incorporación de cambios en los documentos normativos internos de la organización, necesarios para la adopción de BIM.
- Plantear las adecuaciones de la infraestructura tecnológica.
- Asistencia técnica en la formulación de documentación normativa, para el desarrollo de inversiones públicas utilizando BIM.
- Asistencia técnica en la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.
- Asistencia técnica en la justificación e identificación de por lo menos 01 proyecto de la Cartera de inversiones con BIM a ejecutar por la universidad.





- Asistencia técnica en la ejecución de la Cartera de inversiones con BIM, de corresponder, tanto en apoyo de elaboración de términos de referencia BIM, absolución de consultas, evaluación de perfil técnico o expediente técnico con BIM.
- Recopilar las lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Asesoría al equipo de trabajo BIM.

## 5.5 PLAN DE TRABAJO / (ENTREGABLE)

El Servicio del proveedor está ligado estrictamente al SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA".

El servicio se enfocará entre otros, en prestar asistencia técnica durante el desarrollo de las actividades de la etapa de planificación para la adopción progresiva BIM en las fases del Ciclo de Inversión, en concordancia con los numerales 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, del subcapítulo 2.2. "Etapa 1: Planificación" de los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las Fases del Ciclo de Inversión", aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2022-EF/63.01.

La Universidad Nacional Ciró Alegría, ya cuenta con equipo de trabajo BIM y ya comunicó su decisión de adoptar BIM al DGPMI del MEF.

Este especialista BIM, estará en permanente coordinación y realizarán conjuntamente información referida a la implementación de BIM, con el equipo de trabajo BIM de la Universidad Nacional Ciró Alegría.

### Mes 1: Preparación y planificación

- Elaborar el plan de trabajo como consultor, para la implementación BIM en la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- Realización de 02 talleres de sensibilización sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la universidad, revisión de la información y documentos de gestión de la Universidad Nacional Ciró Alegría (Estatuto, ROF, PEI, Reglamento General, Mapa de Procesos, Normativa interna vinculada a la gestión de inversiones, revisar el estado situacional de las inversiones, entre otros documentos internos), a fin de comprender la organización y funciones, que le permitan identificar el alcance de la Adopción Organizacional dentro de la misma y una adecuada asesoría técnica.
- Avance de la elaboración de diagnóstico situacional BIM, referido a la recopilación de información preliminar sobre estado actual de BIM en la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- 01 capacitación referida a Gestión de Inversiones Públicas con BIM<sup>1</sup>, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.



<sup>1</sup> Capacitaciones en base a los alcances indicados en la Guía Nacional BIM y documentaciones BIM complementarias.





## Mes 2: Diagnóstico Situacional BIM, objetivos, alcance, indicadores y riesgos BIM

- Entrega de diagnóstico situacional BIM (Anexo N° 01, anexo N° 02, instrumentos y gestión de procesos, infraestructura tecnológica, capacidades del personal, desarrollo de inversiones).
- Definir los objetivos de la adopción de BIM, con el equipo de trabajo BIM.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo de trabajo BIM.
- Definir y construir los indicadores de adopción BIM.
- Identificar, analizar, evaluar y planificar la Gestión de Riesgos sobre la adopción de BIM.
- Avance del Plan de implementación de BIM, referida a objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos de adopción BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría, conjuntamente con el equipo de trabajo BIM.
- 02 capacitaciones referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones, entre otros los responsables de DIGA, UF, UEI, Abastecimiento, entre otros.

## Mes 3: Plan de implementación de BIM

- Entrega del Plan de implementación de BIM, previamente trabajado en coordinación con el equipo de trabajo BIM de la universidad.
- Plantear las adecuaciones de la infraestructura tecnológica actual de la universidad, para adecuada ejecución de inversiones con BIM, entre ellos la mejora del hardware, software, entorno común de datos, entre otros.
- Asistencia técnica al equipo de trabajo BIM, para la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM en la PDP de la universidad, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.
- 02 capacitaciones referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

## Mes 4: Ejecución del Plan de implementación de BIM

- Formulación de propuestas de cambio en los documentos normativos internos de la organización, necesarios para la adopción de BIM.
- Asistencia técnica en la justificación e identificación de por lo menos 01 proyecto de la Cartera de inversiones con BIM a ejecutar por la universidad, en base a los objetivos, alcances y riesgos BIM previamente identificados.
- Recopilar las lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- 02 capacitaciones referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

El consultor tendrá presente el uso de las directivas, instructivos, formatos, anexos y otros documentos vigentes, establecidos por la entidad competente del estado, en materia BIM; debiendo aplicarlos según correspondan.

Se aclara que, el consultor, deberá encontrarse a disponibilidad, **ya sea de manera virtual o presencial (siendo por lo menos una vez a la semana, la presencialidad)**, para coordinaciones,





27

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

reuniones, encuestas, y otros similares, de darse el caso. De manera "presencial", será en las oficinas administrativas de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

## 5.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

## 5.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.7.1 Lugar

El consultor prestará su servicio de manera independiente y autónoma; es decir, sin estar subordinado a la UNCA. **El trabajo a Realizar de manera presencial será en la universidad Nacional Ciro Alegría Sede Garcilaso de la vega N° 905.**

### 5.7.2 Acceso a La Zona Trabajo

El principal acceso se da través de la Carretera penetración a la sierra liberteña; partiendo desde la Ciudad de Trujillo (tomando como referencia paradero de autos y minivans), se recorre una distancia de 184 Km con dirección a Otuzco, luego del desvió hacia Agallpampa y cruce de Shorey, hasta llegar a Huamachuco

#### RUTAS DE ACCESO

PARTIDA	DESTINO	TIPO DE VIA	TIPO DE SERVICIO	Tiempo Promedio (Horas: Min)
Trujillo	Desvió Otuzco	Carretera Asfaltada	Buses (*), minivans, colectivos autos, camionetas 4x4	1 h. 20 minutos
Otuzco-	Huamachuco	Vía Asfaltada	Buses (*), minivans, colectivos autos	2 h y 30 min
Huamachuco (terminal)	Garcilaso de la Vega N° 905	Vía pavimentada	Moto taxis	2 min

Elaboración: Fuente Propia

(\*). Los buses el tiempo estimado de llegada son de 4horas y 50 min.

### 5.7.3 Plazo

El plazo de servicio será de **ciento veinte (120) días calendario**, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato

## 6 MEDIDAS DE CONTROL

### 6.1 ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONSULTOR

Para la ejecución del servicio, el consultor coordinará con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, y de ser el caso con otras unidades Involucradas, para establecer sus actividades, emitir informes de pagos, subsanación de observaciones (de corresponder) y otros,





26  
/

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

según los informes remitidos, mediante correo electrónico institucional de **mesa de partes de la entidad** ([tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe)) con copia a la [ejecutora@unca.edu.pe](mailto:ejecutora@unca.edu.pe)

## 7 ENTREGABLES - PLAZOS

### 7.1 Entregables

Se consideran como entregables del servicio, los documentos en los cuales el consultor, realiza la Asistencia técnica en su elaboración respecto al Diagnóstico y Elaboración del Plan de Implementación BIM de la Universidad Nacional Ciro Alegría, siendo los siguientes:

a) **Primer Entregable** (30 DIAS, DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO)

Un volumen conteniendo:

- Plan de trabajo para implementación BIM de la Universidad Nacional Ciro Alegría (Remitido a los 05 días de notificado la orden de servicio)
- Evidencias y resultados de los 02 talleres de sensibilización sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Informe de revisión de la información y documentos de gestión de la Universidad Nacional Ciro Alegría, referido a organización y funciones.
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la universidad.
- Evidencia y resultados de 01 capacitación referida a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

b) **Segundo Entregable** (60 DIAS, DESDE NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO)

Un volumen conteniendo:

- Diagnóstico situacional BIM (Anexo N° 01, anexo N° 02<sup>2</sup>, instrumentos y gestión de procesos, infraestructura tecnológica, capacidades del personal, desarrollo de inversiones).
- Entrega de objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos de adopción BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Avance del Plan de implementación de BIM.
- Evidencia y resultados de 02 capacitaciones, referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

c) **Tercer Entregable** (90 DIAS, DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO)

Un volumen conteniendo:

- Plan de implementación de BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Planteamiento para adecuaciones de la infraestructura tecnológica.



<sup>2</sup> De acuerdo a los anexos indicados en los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.





- Informe de apoyo en la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM en la PDP de la universidad, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.
- Evidencia y resultados de 02 capacitaciones, referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

d) **Cuarto Entregable** (120 DIAS, DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO)

Un volumen conteniendo:

- Informe de formulación de propuestas de cambio en los documentos normativos internos de la organización, necesarios para la adopción de BIM.
- Informe de asistencia técnica en la justificación e identificación de por lo menos 01 proyecto de la Cartera de inversiones con BIM a ejecutar por la universidad.
- Informe de recopilación de lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Evidencia y resultados de 02 capacitaciones, referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo de trabajo BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

Estos entregables proporcionan una estructura sólida para documentar y guiar el proceso de implementación BIM en la universidad, cada uno de ellos marca un hito importante en el proceso y ayuda a asegurar que la implementación se realice de manera organizada y efectiva.

El consultor al término de cada plazo, alcanza a la Entidad, en físico, un (01) volumen original sellado y firmado, del Entregable correspondiente, con todos los requerimientos señalados en los términos de referencia.

En ese sentido, por cada Entregable mencionado anteriormente, el consultor deberá adjuntar un (01) DVD, conteniendo todos los archivos usados, creados o modificados, sin clave o protección cifrada, asimismo todo aquel archivo nativo, pudiendo ser en formato Word, Excel, MS. Project, entre otros. Asimismo, el consultor, deberá alcanzar a la Entidad en igual forma y cantidad, los entregables, cada vez que levante o absuelva observaciones; en el caso existan dichas observaciones.

En el caso el consultor opte alcanzar los entregables correspondientes, por mesa de partes virtual ([tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe)), con el objeto de cumplir con los plazos del servicio, el mismo deberá ser regularizado con la entrega en físico según lo detallado anteriormente.

**NOTA:**

- De existir observaciones al expediente o entregables, la notificación al consultor será a través del correo: [ejecutora@unca.edu.pe](mailto:ejecutora@unca.edu.pe), una vez notificado su plazo se computa del día siguiente para levantamiento o subsanación de observaciones realizadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones el consultor proporcionara un correo a la entidad al cual todas las notificaciones serán enviadas. La Subsanación de observaciones puede ser presentado mesa partes virtual entidad tramite documentario ([tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe))
- Presentación de entregables conteniendo archivos nativos como Word, Excel, Dwg. Planos, Pdf, etc.
- Si el entregable o levantamiento de observaciones del servicio presentado se encuentra incompleto y no cumple lo exigido en el TDR, se considera no conforme por la entidad
- El tiempo que se tome la entidad para revisar el entregable, no forma parte del plazo del contrato





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Es procedente ampliación de plazo solo causal ajena al consultor y/o entidad debidamente justificada, o fuerza mayor debidamente comprobado para ello debe requerirlo dentro del plazo contractual. Se otorga plazo de corresponder, pero sin reconocimiento mayor prestación, para ello se suscribirá acta respectiva de mutuo acuerdo.

**OBSERVACION Y SUBSANACIONES**

En base a la directiva de servicios menores a 8UIT de la UNCA se determina lo siguiente:

**Para la determinación del plazo de subsanación**, el área usuaria deberá tomar en cuenta el grado de complejidad de las observaciones al bien o servicio, considerando que dicho plazo no deberá ser menor de dos (2) ni mayor de ochos (08) días calendarios, para la subsanación respectiva y será contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recibida la observación al proveedor, mediante comunicación escrita, o por correo electrónico institucional emitida por el responsable de adquisiciones.

Si pese al plazo otorgado, no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la orden de servicio u contrato, según corresponda mediante comunicación escrita, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

**9. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

La Unidad Ejecutora de Inversiones será la encargada de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.

La conformidad debe emitirse en un Plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes

El pago por el servicio especializado a contratar, se realizará en función a la presentación de los entregables, previa revisión y conformidad por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	PAGO ENTREGABLES
<b>Entregable 01</b>	Plan de trabajo para implementación BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría	Armadas mensual por parte de la Unidad Ejecutora de la presentación del Entregable por Mesa partes entidad, cuente con la respectiva documentación solicitada TDR
<b>Entregable 02</b>	Diagnóstico situacional BIM, objetivos, alcance, indicadores y riesgos BIM de la Universidad Nacional Ciro Alegría	Armadas mensual por parte de la Unidad Ejecutora de la presentación del Entregable por Mesa partes entidad, cuente con la respectiva documentación solicitada TDR
<b>Entregable 03</b>	Plan de implementación y planteamiento del BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría	Armadas mensual por parte de la Unidad Ejecutora de la presentación del Entregable por Mesa partes entidad, cuente con la respectiva documentación solicitada TDR
<b>Entregable 04</b>	Ejecución del Plan de Implementación BIM / Propuestas adopción BIM en la Universidad Nacional Ciro Alegría	Armadas mensual por parte de la Unidad Ejecutora de la presentación del Entregable por Mesa partes entidad, cuente con la respectiva documentación solicitada TDR





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Para el pago respectivo del proveedor se debe tener en cuenta lo siguiente:  
En estos casos se debe presentar por mesa de partes de la entidad, mediante carta simple la solicitud de pago, adjuntando:

- a) Carta con respectivo membrete
- b) Copia de orden de servicio u contrato.
- c) Cuenta y CCI interbancario

Dicha información de solicitud de pago deberá ser dirigida a la Entidad por mesa de partes de manera física o de manera virtual al correo: [tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe); dirigido a la Dirección General de Administración, con atención a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

## 10. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA

Se aplicarán penalidades según lo establecido en la directiva vigente de la UNCA.  
Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA UNIVERSIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse. Se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato

## 11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 11.1 Otras obligaciones

#### 11.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica

#### 11.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

### 11.2 Adelantos

No aplica





### 11.3 Sistema de contratación

Suma alzada

### 11.4 Subcontratación

No aplica

### 11.5 Confidencialidad

El proveedor tiene la obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el profesional BIM.

### 11.6 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

### 11.7 Fórmula de reajuste

No aplica

### 11.8 Otras penalidades aplicables

No aplica

### 11.9 Responsabilidad por vicios ocultos

- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste.
- El proveedor será directamente responsable verificación documentación cuente con todo lo necesario para su aprobación.
- Verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia.
- El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofertada y por los vicios ocultos será de un año (01) contado a partir de la conformidad otorgada.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Cumplir con los plazos parciales y/o con el plazo total programado para la ejecución del servicio.

### 11.10 Condiciones de los consorcios

No aplica





### 11.11 AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El proveedor está obligado a proporcionar a la entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
- Notificación de resolver contrato
- Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

**En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 02 días a la entidad, por mesa de partes con atención unidad de abastecimientos de la UNCA y Unidad Ejecutora de Inversiones**

### 11.12 RESOLUCION DE ORDEN DE SERVICIO

La entidad. podrá resolver la orden de servicio en los siguientes casos:

- Cuando el profesional BIM incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- Cuando el profesional BIM paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones solicitadas, y no se haya efectuado la conformidad respectiva, sin que exista la necesidad de solicitar el requerimiento para el cumplimiento de la prestación.

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden.

En el caso de que el profesional BIM solicitara la suspensión total o parcial de la orden de servicio, esta podrá ser aceptada, siempre que no cause perjuicio a la entidad, siendo además necesario para el procedimiento de pago en caso corresponda (solo la parte atendida por el consultor) el informe del área usuaria.

En el caso que la entidad, a través del área usuaria y el proveedor queden en resolver la orden de servicio, siempre que no haya de por medio el incumplimiento de entregables y/o información relevante para la entidad, se dará por finalizado la orden de servicio.

Se tendrá en cuenta la directiva de contrataciones menores, en caso contrato sea menor a 8UIT

### 11.13 DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El profesional BIM, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de la orden de servicio.

**11.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**12 ESTRUCTURA DE COSTOS**

Se alcanza la estructura de costos propuesta para el servicio de consultoría general, para la cotización o indagación de mercado por el área correspondiente

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Cant. (a)	Incidencia (b)	Tiempo (mes) (c)	Monto Parcial (s) (d)	Total (s) (axbxcxd)
A	PLANTEL – CLAVE				120 Dias		
1.00	Ingeniero o Arquitecto	Und	1.00	1.00	1.0		
	<b>COSTO DIRECTO</b>						
	<b>GASTOS GENERALES (% CD)</b>						
	<b>SUBTOTAL (CD +GG)</b>						
	<b>IGV (18%) o Renta 8%</b>						
	<b>COSTO TOTAL SERVICIO</b>					<u>SI.</u>	

El servicio será a todo costo. Entendiéndose que el postor en su monto de propuesta debe incluir, el costo de personal, Materiales y Equipos necesarios para una buena prestación de servicios, viáticos así como los impuestos y retenciones de Ley. Será el área correspondiente encargada de la cotización en el estudio de mercado, en base a la estructura de Costos, la cual el consultor puede adicionar otros recursos de ser necesario y debidamente sustentado.

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (%)							
	Descripción	Und.	Cant. (a)	Incidencia (b)	Tiempo (mes) (c)	Monto Parcial (s) (d)	Total (s) (axbxcxd)
1	Movilidad, estadía, Útiles de Escritorio, etc.	Glb	1.0	1.0	4.0		
	<b>Monto de Gastos Generales</b>						<u>SI.</u>

