

REQUERIMIENTO

SERVICIO: CAPACITACION EN CURSOS ESPECIALIZADOS EN ENTORNO BIM PARA EL PERSONAL DE LA UNPRG

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección general de Administración de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio: Capacitación virtual de cursos especializados en entorno BIM.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es contratar al profesional idóneo para capacitar en cursos especializados de entorno BIM para el personal de la UNPRG.

4. ANTECEDENTES

La universidad nacional Pedro Ruiz Gallo como entidad pública no se encuentra ajena a la constante implementación y adopción de normativas y plataformas de nuestro actual mundo globalizado, es por ello que mediante Resolución Directoral N° 0005-2021- EF/63.01, se aprobó la "Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública" y la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM". Respecto a este último documento, a partir de la retroalimentación recibida por las entidades desde la entrada en vigencia de la Guía Nacional BIM aprobada en el año 2021, y las normas BIM desarrolladas durante el año 2022, la DGPMI vio por conveniente implementar mejoras en su contenido, por lo cual mediante Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01, se aprobó la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM";

Asimismo, de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias, el "Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú", aprobado por Resolución Directoral N° 0002- 2021-EF/63.01, la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM", aprobada por Resolución Directoral N° 0003-2023- EF/63.01; nuestra entidad Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, pretende capacitar a los profesionales y equipo de apoyo en esta implementación progresiva que iniciará con la capacitación.

Siendo el objetivo estratégico institucional OE1.01. FORTALECER EL DESARROLLO CONTINUO DEL PROCESO FORMATIVO DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO del plan estratégico institucional 2022-2026 de la universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El reglamento de organización y funciones ROF-2020 aprobado con Resolución N° 020-021CU, crea la unidad ejecutora de inversiones como órgano de apoyo dentro de la administración interna de la UNPRG; la cual dentro de sus funciones se encuentra atender ejecutar los proyectos de inversión pública, teniendo en cuenta las normativas, reglamentos y estándares de calidad de última actualizados.



Los términos de referencia del servicio: CAPACITACION EN CURSOS ESPECIALIZADOS EN ENTORNO BIM PARA EL PERSONAL DE LA UNPRG, fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al DS 237-2019-EF, RD N° 0003-2023-EF/63.01, RD N° 0005-2023-EF/63.01, alineados a las acciones estratégicas institucionales.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca cumplir con el programa de capacitación del personal de la UNPRG en temas relacionados a la implementación del plan BIM Perú y dotar a los profesionales de la institución con las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en la universidad nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, alineados al DS 237-2019-EF, RD N° 0003-2023-EF/63.01, RD N° 0005-2023-EF/63.01.

6. CONDICIONES DE CONTRATACION

Suma alzada

7. NORMATIVA

- ✦ Ley de contrataciones del estado y su reglamento
- ✦ DS 237-2019-EF, Aprobación del Competitividad y Productividad
- ✦ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias;
- ✦ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias,
- ✦ Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú, aprobado por Resolución Directoral N° 0002- 2021-EF/63.01,
- ✦ Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM", aprobada por Resolución Directoral N° 0003-2023- EF/63.01
- ✦ RD N° 0005-2023-EF/63.01. Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura"

8. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO A REALIZAR

Se realizará las siguientes actividades para fomentar competencias para:

a) ACTIVIDADES ACCIONES O TAREAS

Se prestará servicio para capacitar al personal en:

Capacitación en Programa de especialización en Gestión de Proyectos BIM (mínimo 36 horas académicas).

b) PROCEDIMIENTO y CONDICIONES DE EJECUCIÓN:

- El profesional contratado deberá realizar coordinaciones con la jefa de la unidad de capacitación de la unidad de recurso humanos - UNPRG.
- Presentará el Plan de capacitaciones dentro de los 5 días calendarios después de la notificación del contrato u orden de servicio, del Programa de especialización en **Gestión de Proyectos BIM**, indicando:
 - Desarrollo de Temas
 - Días,
 - Horarios por día,
 - Modalidad, (virtual y/o presencial)



- Requerimiento de equipos e instalación de software para el estudiante.
- Métodos de evaluación del alumno,

9. PRESTACIONES ACCESORIAS,

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:

El proveedor del servicio deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

10.1 Formación Académica: Arquitecto o Ingeniero u otro afín, titulado, colegiado y habilitado.

10.2 Experiencia:

- **Experiencia laboral general** de dos (2) años en el sector público y/o privado. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- **Experiencia profesional específica**, como capacitador o coordinador BIM con REVIT, Naviswork y power Bi, en dictado de cursos relacionados al entorno BIM, Naviswork y power Bi, en revisión de expediente técnico en entorno BIM para optimización de obras. Esta debe ser acreditada con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) informes de trabajo realizado, (ii) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad (iii) constancia de prestación o certificado y/o constancia de trabajo; (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, recibo de honorarios, cualquier otro documento emitido por entidad/empresa/persona natural o jurídica; del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- También presentará:
- RNP vigente en servicios
- Personal natural o jurídica deberá presentar hoja de Registro Único de contribuyente cuyo estado y condición deberá ser activo y habido respectivamente.
- Documento de no tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, asesores o personal de confianza de la UNPRG
- Documento de No tener impedimento para contratar con el Estado
- Documento de No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Documento de No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales
- Documento de No haber incurrido en actos de corrupción.



11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Plazo máximo de la prestación del servicio es de 36 horas, en coordinación con la oficina de capacitación - UNPRG.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En el caso de programarse clases presenciales se realizará en Calle Juan XXIII 391- Lambayeque, Ciudad universitaria - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa coordinación con la responsable de la unidad de capacitación de la UNPRG.

13. ENTREGABLES O PRODUCTO

No aplica

14. VERIFICACION TECNICA DE LA CONTRATACION

La unidad de recursos humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio, encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la unidad de recursos humanos posterior a la presentación del producto obtenido de la contratación del servicio.

16. FORMA DE PAGO: (Obligatorio)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor después de entregado el servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✦ Oficio de conformidad de la entregable emitido por el funcionario responsable de la unidad de recursos humanos
- ✦ Documentos que conforman informe del producto entregable del proveedor
- ✦ Comprobante de pago
- ✦ Copia de la orden de servicio
- ✦ Constancia de registro Nacional de proveedores
- ✦ Ficha RUC
- ✦ Suspensión de 4ta categoría (No aplicará la retención de cuarta categoría, si el emisor del recibo por honorario presenta su suspensión de cuarta categoría formulario 1609, de corresponder)

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la unidad de recursos humanos.

17. PENALIDAD POR MORA:

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula. 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 $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto del servicio o la orden de servicio que debió ejecutarse y se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL(Obligatorio)

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

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

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

19. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido, así como del cumplimiento de los plazos indicado por el área usuaria y del seguimiento y evaluación del personal capacitado durante el período de capacitación.

20. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el profesional contratado declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, el profesional contratado se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que



produzca o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y o que tengan acceso siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma instrucción acuerdo contrato procedimiento emitido por la universidad Nacional Pedro Ruiz gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva la universidad Nacional Pedro Ruiz gallo autoriza los accesos pertinentes a recursos o herramientas propia de la institución y que son requeridos por el proveedor para asistente contratación así como al proveedor será supervisado y o monitoreado en el desarrollo de sus actividades si así es pertinente una vez finalizado el contrato los accesos serán retirados y la información proporcionada por universidad deberá ser de vuelta por el proveedor

22. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el código civil siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS(Obligatorio).

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley N° 32069, para ello se propone a la siguiente institución arbitral: Centro de disputas de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque

24. ANEXOS: De corresponder.
Ninguno.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Mgtr. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE

Sello y firma

Nombres y Apellidos Responsable del área usuaria

Nota.-

- ✓ Dependiendo de la naturaleza de la contratación, podrá incluirse otras disposiciones que el área usuaria considere relevantes, en el presente formato.
- ✓ Asimismo, para completar la información contenida en el formato, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF