

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ACTUALIZACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES EMISIÓN DE CONFORMIDADES Y OTROS.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA (01) ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Por medio de la presente contratación se busca contar con un profesional que realice las actividades de asistencia técnica a la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO, para la implementación progresiva de la metodología BIM en la gestión de inversiones, así como para el desarrollo del Diagnóstico Situacional 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.

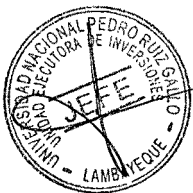
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un profesional, capacitado 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 Situacional BIM y Plan de Implementación BIM de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

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.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PROFESIONAL BIM:

- Elaborar el cronograma de trabajo del consultor, para implementación BIM de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Realización de mínimo 02 talleres de sensibilización sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- 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, (Formato N° 02, formato N° 03, instrumentos y gestión de procesos, infraestructura tecnológica, capacidades del personal, desarrollo de inversiones¹).
- 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 Líder BIM.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo Líder 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 (Formato N° 04²), conjuntamente con el equipo Líder BIM.
- Plantear las adecuaciones de la infraestructura tecnológica.
- 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, sea estudio de preinversión o expediente técnico.
- 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.
- Asesoría al equipo Líder BIM.

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 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, del subcapítulo 4.2. Planificación de la adopción progresiva de BIM de los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las Fases del Ciclo de Inversión", aprobado mediante Resolución Directoral N° 0019-2025-EF/63.01.

La Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO, ya cuenta con equipo Líder 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 Líder BIM de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

¹ RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0019-2025-EF/63.01

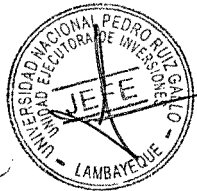
² RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0019-2025-EF/63.01

Entregable 1: Preparación y planificación

- Elaborar el plan de trabajo como consultor, para la implementación BIM en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Realización de un mínimo de 02 talleres de sensibilización (De preferencia presenciales, pudiendo ser como máximo uno virtual) sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la universidad, revisión de la información y documentos de gestión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, 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. El consultor es el responsable de la recopilación de la información que requiera de la Universidad, para lo cual preverá la logística necesaria y realizará la solicitud de información con antelación a las oficinas correspondientes.
- 01 capacitación presencial o virtual referida a Gestión de Inversiones Públicas con BIM³, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

Entregable 2: Diagnóstico Situacional BIM, Alcance, Objetivos, Indicadores y Gestión de Riesgos y Oportunidades BIM

- Entrega de diagnóstico situacional BIM (Formato N° 02, formato N° 03), procesos internos, personal, infraestructura tecnológica y marco normativo.
- 02 capacitaciones (De preferencia presenciales, pudiendo ser como máximo una virtual) referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones, entre otros los responsables de Dirección General de Administración (DGA), Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), Unidad de servicios generales (USG), Unidad de Recursos Humanos (URH), Unidad de Abastecimiento (UA), Oficina de Tecnología de la Información (OTI), entre otros.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Definir los objetivos de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Definir y construir los indicadores de adopción BIM.
- Identificar, analizar, evaluar y planificar la Gestión de Riesgos y Oportunidades sobre la adopción de BIM.



Entregable 3: Plan de implementación de BIM

- Entrega del Plan de Implementación de BIM (Formato N° 04), previamente trabajado en coordinación con el equipo Líder 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 Líder 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.

³ Capacitaciones en base a los alcances indicados en la Guía Nacional BIM y documentaciones BIM complementarias.

- 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, sea estudio de preinversión o expediente técnico.
- 02 capacitaciones (De preferencia presenciales, pudiendo ser como máximo una virtual) referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder 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, para coordinaciones, reuniones, encuestas, y otros similares, de darse el caso. Se aclara que al hacer referencia "presencial", nos referimos de forma presencial en las oficinas administrativas de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO, cito en Calle Juan XXIII 391, Provincia de Lambayeque, Departamento de Lambayeque.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/ PERFIL DEL CONSULTOR

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General de dos (02) años en el sector público y/o privado, después de la colegiatura. • Experiencia Específica de seis (06) meses en el sector público y/o privado, en ejecución de inversiones con BIM, como coordinador BIM y/o BIM manager y/o gestor BIM y/o implementador de metodología BIM en la gestión de inversiones de una entidad pública y/o similares. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



A.3	CAPACITACIONES
	<p>Conocimientos Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Contar con Capacitación y/o curso de especialización y/o diplomado y/o estudios superiores en gestión pública y/o inversión pública y/o presupuesto público.➤ Conocimientos documentados sobre Gestión de proyectos con BIM y/o Gestión BIM y/o BIM Management y/o Gestión de la información en BIM y/o similares (De preferencia aplicada a Entidades Públicas en Perú) conforme a la Norma Técnica Peruana ISO-19650 parte 1 y parte 2. <p>✓ No encontrarse impedido para contratar con el Estado.</p> <p>Competencias: Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con habilidades comunicativas y de creatividad</p> <p>Acreditación: Copia simple de certificado o cualquier otro documento que acredite el certificado</p>

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS Y/O SIMILARES

- Resolución Directoral N.º 0007-2022-EF/63.01, Aprueban los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión".
- Decreto Supremo N.º 203-2024-EF, que aprueba la actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030 y el cambio de denominación a "Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024-2030".
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 108-2021-EF, que modifica el Decreto Supremo N.º 289- 2019-EF, aprueba "Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública".
- Resolución Directoral N.º 002-2021-EF-63.01, que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución Directoral N.º 0003-2023-EF/63.01, que aprueba la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM".
- Resolución Directoral N.º 0007-2025-EF/63.01, que aprueba la "Nota Técnica: Características de software, hardware, entorno de datos comunes y otros recursos tecnológicos necesarios para la adopción de BIM" y del "Listado de tipologías de proyectos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que se desarrollarán aplicando BIM".
- Resolución Directoral N.º 0019-2025-EF/63.01, que aprueba los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión", "Guía para la aplicación de estándares abiertos (openBIM) y prácticas colaborativas para el desarrollo de modelos de información", "Recomendaciones BIM para infraestructura educativa", y, "Orientaciones para la adopción de BIM en una entidad o empresa pública".



VI. SEGUROS

NO CORRESPONDE

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se desarrollará en el campus de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en calle Juan XXIII N°391- Lambayeque, de manera presencial según lo exigido en los presentes términos de referencia.

PLAZO: El plazo total de los servicios profesionales a prestar como ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO es de **95 días calendarios**. El inicio del plazo contractual será **contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o firma del contrato**.

IX. 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 PEDRO RUIZ GALLO, siendo los siguientes:

a) **Primer Entregable** (20 DIAS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DE LA FIRMA DEL CONTRATO)

Un volumen conteniendo:

- Plan de trabajo para implementación BIM de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO (Remitido a los 05 días posteriores a la suscripción del contrato)
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.
- Evidencias y resultados de los 02 talleres de sensibilización presencial o virtual (pudiendo ser como máximo uno virtual) sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.
- Evidencia y resultados de 01 capacitación presencial o virtual referida a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

b) **Segundo Entregable** (70 DIAS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DE LA FIRMA DEL CONTRATO)

Un volumen conteniendo:

- Diagnóstico situacional BIM (Formato N° 02, formato N° 03), procesos internos, personal, infraestructura tecnológica y marco normativo.
- Entrega de objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos y oportunidades de adopción BIM en la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.
- Evidencia y resultados de 02 capacitaciones presenciales o virtuales (pudiendo ser como máximo una virtual), referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios



inmersos en la ejecución de inversiones, entre otros los responsables de DGA, UF, UEI, UA, entre otros.

c) **Tercer Entregable** (95 DIAS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DE LA FIRMA DEL CONTRATO)

Un volumen conteniendo:

- Plan de implementación de BIM (Formato N° 04) en la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.
- Planteamiento para adecuaciones de la infraestructura tecnológica.
- 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.
- 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, sea estudio de preinversión o expediente técnico.
- Evidencia y resultados de 02 capacitaciones presenciales o virtuales (pudiendo ser como máximo una virtual), referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder 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) dispositivo de almacenamiento externo (USB o Disco sólido), 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, con el objeto de cumplir con los plazos del servicio, el mismo deberá ser regularizado con la entrega en físico según lo detallado anteriormente. Dicha entrega virtual, podría remitirse también al repositorio digital designado por la OTI de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO, de corresponder.

X. **CONFORMIDAD**

La conformidad por la prestación de servicio estará a cargo del jefe de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas de acuerdo a la Ley General de Contrataciones Públicas, en su artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago parciales de acuerdo con lo establecido en los Términos de referencia según el siguiente detalle:

Primer pago: (30%), del monto total del contrato, y a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, previa conformidad de la unidad ejecutora de inversiones de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.

Segundo pago: (30%), del monto total del contrato, y a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, previa conformidad de la unidad ejecutora de inversiones de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.

Tercer entregable (40%): del monto total del contrato, y a la presentación del TERCER ENTREGABLE, previa conformidad de la unidad ejecutora de inversiones de la Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO.

La conformidad de la prestación se realizará según lo estipulado en el Art. 144° del Reglamento de la Ley de General de Contrataciones Públicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

El procedimiento de pago se realizará según lo estipulado en el Art. 145° del Reglamento de la Ley de General de Contrataciones Públicas y lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069.

De conformidad con lo establecido en el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley, el pago anticipado se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba al acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Entidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	<i>Entregable sin la firma y sello del consultor.</i> Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en el entregable y levantamiento de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado). Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o especialista designados.
2	<i>Entregable o informe incompleto en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato.</i> Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en el entregable y levantamiento de observaciones). Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o especialista designados.



3	<i>Por no participar en las reuniones presenciales o virtuales previamente coordinadas por la Entidad. Se aplicará la penalidad afectada por el no cumplimiento en cada reunión que no participe el Consultor.</i>	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o especialistas designados.
4	<i>Por no responder en el plazo establecido, las consultas que emita la Entidad de forma documentada</i>	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o especialistas designados.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Universidad Nacional PEDRO RUIZ GALLO puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna,

cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Mgtr. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
J.F.F.E.