



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Gestión de Proyectos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SOPORTE, TÁCTICO Y OPERATIVO EN ENTORNOS COLABORATIVOS, MIGRACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN BIM EN LA FASE DE DISEÑO PARA EL PROYECTO NUEVA CARRETERA CENTRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural que realice el “SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN BIM Y ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS DIGITALES PARA EL PROYECTO NUEVA CARRETERA CENTRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido permitirá fortalecer la gestión BIM del Proyecto Nueva Carretera Central, a través del análisis, sistematización y estandarización de buenas prácticas, lecciones aprendidas, flujos de trabajo y criterios de calidad, orientados a generar estándares, métricas y protocolos replicables que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades institucionales de PROVIAS NACIONAL en materia de gestión digital de proyectos de infraestructura vial.

5. ACTIVIDAD DEL POI

META 0230 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA NUEVA CARRETERA CENTRAL

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Actividades

- Asistir en el levantamiento técnico, inventario y clasificación de la información y entregables BIM generados en el Proyecto NCC, proporcionando el soporte operativo necesario para la consolidación de la base técnica institucional.
- Brindar soporte técnico en la implementación y estructuración operativa de la Plataforma del Entorno Común de Datos (CDE) del proyecto NCC, para el alineamiento de la arquitectura de carpetas según la Guía Nacional BIM.
- Apoyar en la ejecución del proceso técnico de migración, ordenamiento y carga masiva de la documentación y modelos BIM hacia el CDE de la DGP, bajo las directrices y prioridades que determine el jefe de proyecto.
- Asistir en la configuración, parametrización y administración de los flujos de trabajo digitales, niveles de acceso y estados de la información en la Plataforma Colaborativa, operativizando las métricas de control de calidad y consistencia que se definan para el proyecto.
- Realizar el monitoreo técnico continuo del CDE y elaborar los reportes de estado sobre la información publicada por la PMO y otros involucrados, generando reportes para la identificación oportuna de alertas, buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Facilitar y estructurar la información técnica BIM y de trazabilidad alojada en el CDE, sirviendo de soporte operativo de los especialistas del proyecto.
- Participar en calidad de soporte técnico-operativo en las reuniones de coordinación con la PMO, consultores, contratistas y el equipo Líder BIM de PVN, encargándose de la preparación



de información de campo, encuestas, el seguimiento de los compromisos técnicos asumidos por la Dirección.

- Colaborar en el diseño y dictado de los talleres de capacitación técnico-práctica dirigidos al personal del proyecto NCC en el uso del CDE y flujos de revisión, actuando como facilitador operativo del equipo de especialista del proyecto.

7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICA Y/O SANITARIAS

No corresponde.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

9.1 Formación Académica

Titulado Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, con colegiatura y habilitación profesional vigente.

Acreditación: *La formación académica se acreditará mediante copia digitalizada simple y legible (anverso y reverso, de corresponder).*

Nota:

En caso se acredite títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), o la Resolución emitida por SUNEDU otorgando el reconocimiento respectivo; o estar inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU de conformidad con el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y sus modificatorias.

Para el caso de colegiatura y habilitación vigente se podrá acreditar con una captura de pantalla reciente (dentro del mes correspondiente a la presentación de la cotización y/o oferta, imagen con fecha) de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional donde conste la condición de “Habilitado” o presentando el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional. Caso contrario, será considerado como no presentado al momento de la postulación.

9.2 Capacitación:

Curso y/o Capacitación en:

- Autodesk Construction Cloud y/o Coordinador BIM y/o Revit y/o CIVIL 3D, Navisworks y/o Power BI y/o Planificación BIM 4D con Navisworks y/o Virtual Design Constuction-VDC y/o BIM Management y/o Gestión BIM y/o Gestión BIM en Proyectos de Infraestructura y/o Especialista BIM en Infraestructura Vial.

Nota: *Las capacitaciones se acreditarán con copia simple y legible (anverso y reverso, de corresponder) de la constancia y/o certificado, con una duración mínima de 90 horas.*

9.3 Experiencia General

Experiencia mínima de cuatro (04) años en general en el sector Público y/o privado.



Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

9.4 Experiencia Específica

Experiencia mínima de dos (02) años como BIM Manager y/o Supervisor BIM y/o Gestor BIM y/o Coordinador BIM y/o Especialista BIM y/o Especialista en gestión de información BIM.

Acreditación: Tanto la experiencia general como la específica 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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Advertencia

El postor/contratista será responsable de la documentación y los datos consignados en su oferta, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el único responsable de ello y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo PROVIAS NACIONAL; en caso la información y/o documentación sea falsa y, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

9.5 Otros

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente en rubro de servicios.

Nota:

- Para los servicios profesionales donde se requieran Ingenieros o Arquitectos y ejerzan labores propias de Ingeniería o Arquitectura, deberá solicitarse la colegiatura y habilidad profesional de acuerdo a la Ley N° 28858.
- De requerirse Habilidad, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico fpurras@pvn.gob.pe; y mjperez@pvn.gob.pe; dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de ciento veinte (120) días calendarios, el cual inicia al día siguiente de recibido el Certificado de Habilidad por parte de la Dirección de Gestión de Proyectos.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día



hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima) y/o en las instalaciones del locador, previa coordinación entre las partes.

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

El proveedor presentará cuatro (04) Entregables, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Un (01) Informe de diagnóstico operativo, mapeo de información y diseño de flujos en el CDE, que contenga como mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico situacional e inventario inicial de la información BIM: Mapeo y clasificación técnica del Proyecto NCC, identificando su nivel de cumplimiento frente a la Guía Nacional BIM.• Diseño de la arquitectura del CDE y protocolos de acceso: Propuesta técnica de la estructura de carpetas, asignación de roles, permisos y flujos digitales de revisión para la plataforma colaborativa.	Como máximos a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Un (01) Informe de ejecución de migración, monitoreo continuo y control de calidad operativo, que contenga como mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Avance en el proceso técnico de migración y carga masiva del periodo, Reporte técnico del primer grupo de documentos y modelos BIM ordenados, migrados y cargados hacia el CDE de la DGP, bajo las directrices y prioridades determinadas• Monitoreo técnico del CDE, alertas tempranas y soporte en reuniones, identificación de alertas, buenas prácticas y lecciones aprendidas del periodo.	Como máximos a los 60 días calendario de iniciado el servicio.
TERCER ENTREGABLE	Un (01) Informe de avance acumulado de migración, trazabilidad y soporte a especialistas, que contenga como mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Avance acumulado e inventario actualizado de la migración del periodo, Consolidación del progreso y ordenamiento de la documentación y modelos BIM transferidos al CDE, manteniendo operativas las métricas de control de calidad y consistencia definidas para el proyecto.	Como máximos a los 90 días calendario de iniciado el servicio.



	<ul style="list-style-type: none"> Estructuración de información técnica para soporte de especialistas y mesas técnicas: Reporte del procesamiento, facilitación y estructuración de la información BIM y datos de trazabilidad alojados en el CDE para el soporte operativo de los especialistas, incluyendo el seguimiento a los compromisos técnicos asumidos en reuniones con consultores, contratistas y el equipo Líder BIM de PVN. 	
CUARTO ENTREGABLE	<p>Un (01) informe de consolidación de los avances logrados en el CDE, capacitación y transferencia operativa, que contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consolidación del avance logrado en el CDE, Reporte acumulado que valida el ordenamiento y carga de la totalidad de la información del Proyecto NCC en la plataforma, adjuntando el compilado final de alertas, lecciones aprendidas y buenas prácticas derivadas del monitoreo continuo. Informe del programa de capacitación técnico-práctica y cierre de gestión: Evidencia técnica del diseño y dictado de los talleres dirigidos al personal del proyecto NCC sobre el uso del CDE y flujos de revisión, junto con el balance final del seguimiento de compromisos técnicos de la asistencia. 	Como máximos a los 120 días calendario de iniciado el servicio.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) o físico, dirigido a la **Dirección de Gestión de Proyectos**, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Física.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- Con cada entregable se deberá presentar el certificado de habilidad vigente.

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por el responsable de la Dirección de Gestión de Proyectos, mediante el Formato de conformidad correspondiente, previo informe del Jefe de Proyectos I.

15. FORMA DE PAGO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El pago del servicio se efectuará en soles, en cuatro **(04) armadas**, dentro del plazo de diez (10) días siguientes como máximo luego de emitida la conformidad de la Dirección de Gestión de Proyectos.

PAGO	DETALLE (PORCENTAJE)
Primer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del primer entregable
Segundo Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del segundo entregable
Tercer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del tercer entregable
Cuarto Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del cuarto entregable .

Cabe precisar que, para la realización del pago, el proveedor debe presentar la documentación indicada en el numeral 12 y comprobante de pago.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad otorgada por la Dirección de Gestión de Proyectos, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

16. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicara al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente\ (*)}{F \times Plazo\ Total\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

18. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de entrega de información	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	
Incumplimiento de obligaciones del proveedor	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en el numeral 16 de presente documento.		X

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

22. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

23. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No corresponde

24. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

25. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

Elaborado por
Jefe de Proyectos I

Aprobado por
Director de la Dirección de Gestión de Proyectos