



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA – LOCADOR DE SERVICIO

| | |
|---|---|
| Órgano y/o Dirección: | Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) |
| Actividad del POI: | Implementación de aspectos técnicos/operativos, difusión y ejecución del servicio de asistencia técnica. |
| Denominación de la Contratación: | Contratación del servicio especializado para la implementación y gestión BIM en la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación para los proyectos de inversión de los gobiernos regionales y locales, de los departamentos de Ayacucho, Cusco y Áncash, con convenios de colaboración suscritos con el OEDI. |

| |
|---|
| I. FINALIDAD PÚBLICA |
| El presente proceso de contratación tiene como finalidad contribuir a la mejora de la planificación, ejecución y gestión en la asistencia técnica que brinda el OEDI a los proyectos de inversión de los gobiernos regionales y locales, de los departamentos de Ayacucho, Cusco y Áncash, que han suscrito convenios de colaboración, mediante la implementación y gestión de la metodología BIM. Esto permitirá optimizar la eficiencia en la toma de decisiones y tiempos de ejecución y garantizar la transparencia en el manejo de la información técnica. |
| II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN |
| Contratar un servicio especializado que permita la implementación y gestión de la metodología BIM en la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación (DATEC) del OEDI, con el propósito de optimizar la gestión de los proyectos de inversión de los gobiernos regionales y locales en el desarrollo de los estudios de preinversión y expedientes técnicos. |
| III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN |
| <p>El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) es un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, creado mediante el Decreto Legislativo N.º 1615, con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, conforme a la Ley N.º 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Su finalidad es brindar asistencia técnica y elaborar estudios de preinversión, expedientes técnicos y documentos equivalentes vinculados a proyectos de inversión pública.</p> <p>El OEDI se estableció para mejorar la eficiencia y calidad en la ejecución de proyectos de infraestructura. A finales de 2023, el gobierno peruano formalizó su constitución como parte de sus esfuerzos por impulsar el desarrollo de infraestructura en el país.</p> <p>Para el período 2025-2030, el OEDI cuenta con un plan estratégico institucional orientado a fortalecer su capacidad para apoyar proyectos de inversión. La adopción de la metodología BIM representa una necesidad estratégica para la modernización y mejora de la gestión de proyectos de inversión pública en las regiones mencionadas. Actualmente, la falta de una gestión eficiente de la información y coordinación entre las entidades participantes genera retrasos, sobrecostos y conflictos en el desarrollo de los proyectos. Para cumplir con estos objetivos, se requiere contratar un servicio especializado en metodología BIM que permita fortalecer la capacidad institucional de la DATEC y de los gobiernos subnacionales, asegurando que los proyectos de inversión pública sean desarrollados con mayor eficiencia, transparencia y calidad.</p> |
| IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR |
| IV.1. Actividades |
| El servicio por contratar comprende la ejecución de las siguientes actividades: |



- Realizar seguimiento y participar en la implementación de la metodología BIM en la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación del OEDI.
- Administrar la plataforma del Entorno Común de Datos (CDE), asegurando que la información esté estructurada, organizada, actualizada y accesible para el equipo de la DATEC y los gobiernos subnacionales.
- Establecer y gestionar los permisos de acceso, supervisar la correcta carga de la información y garantizar su adecuada estructuración en el CDE.
- Brindar asistencia técnica en el proceso de la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos de los proyectos pertenecientes a los gobiernos regionales y locales, alineándose con la normativa vigente sobre metodología BIM en el marco del convenio suscrito.
- Implementar procedimientos de control de calidad, identificar conflictos o interferencias entre los modelos disciplinares presentados por los gobiernos subnacionales durante la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- Participar en reuniones de coordinación con los gobiernos regionales y locales, atendiendo consultas y facilitando la comunicación entre las partes interesadas.
- Emitir opinión técnica y elaborar reportes de gestión, informes, documentos y presentaciones.

Las actividades antes mencionadas tienen carácter **temporal, no subordinado y no generan vínculo laboral** con el OEDI. La prestación del servicio se realizará de manera autónoma, sin sujeción a horarios ni subordinación funcional, y no otorga beneficios propios de la legislación laboral vigente.

IV.2. Plan de trabajo

No corresponde.

IV.3. Seguros

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el contratista deberá contar con una póliza vigente de SCTR (cobertura de salud y pensión) durante todo el plazo de prestación del servicio; es decir, desde que inicia a realizar las actividades contratadas hasta la emisión de la última conformidad.

Dicho documento deberá ser presentado través de Mesa de Partes virtual de la Entidad: <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, dentro de los cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IV.4. Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

En caso de que el cumplimiento de las actividades para las que fue contratado requiera el traslado del contratista a nivel nacional, los gastos inherentes a dichas actividades, incluyendo pasajes aéreos o terrestres, movilidad local, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto, serán cubiertos por el OEDI. Estos gastos serán de acuerdo con los importes señalados en la Directiva de viáticos aprobados por el OEDI.

IV.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

IV.5.1 Lugar de prestación

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Entidad, esta se llevará a cabo en Av. Javier Prado Oeste Nro. 2108, Urb. Santa Rosa, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o según lo coordinado previamente con el área usuaria.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV.5.2 Plazo de ejecución contractual

El plazo para la ejecución del servicio es de **hasta sesenta (60)** días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IV.5.3 Entregables

| ENTREGABLE | | |
|--------------------|--|--|
| Número | Plazo | Contenido |
| Primer entregable | Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de una (01) matriz donde se detalle los hitos alcanzados en la implementación BIM. - Emisión de un (01) reporte que incluya la estructura de carpetas definida en cada proyecto, permisos y accesos configurados, así como listado de usuarios. - Emisión de un (01) reporte del control de documentación cargada en el CDE, que garanticen la correcta organización y actualización de archivos. - Emisión de un (01) reporte de las asistencias técnicas brindadas a los gobiernos subnacionales en el marco del convenio suscrito en caso corresponda. - Emisión de un (01) reporte de reuniones de coordinación BIM que incluya acuerdos y acciones pendientes. |
| Segundo entregable | Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de una (01) matriz donde se detalle los hitos alcanzados en la implementación BIM. (Contenido diferente al primer entregable) - Emisión de un (01) reporte que incluya la estructura de carpetas definida en cada proyecto, permisos y accesos configurados, así como listado de usuarios. (Contenido diferente al primer entregable) - Emisión de un (01) reporte del control de documentación cargada en el CDE, que garanticen la correcta organización y actualización de archivos. (Contenido diferente al primer entregable) - Emisión de un (01) reporte de las asistencias técnicas brindadas a los gobiernos subnacionales en el marco del convenio suscrito en caso corresponda. (Contenido diferente al primer entregable) - Emisión de un (01) reporte de reuniones de coordinación BIM que incluya acuerdos y acciones pendientes. (Contenido diferente al primer entregable) |

Todos los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en los plazos y fechas establecidas en los Términos de Referencia.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

**5.1. Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

V.1. Requisitos mínimos del locador**V.1.1 Formación académica**

Profesional titulado y habilitado en Arquitectura.

Acreditación:

El **grado o título profesional** requerido, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

En caso el **grado o título profesional** requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor/postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

V.1.2 Experiencia general y específica:

- **Experiencia general:** No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado.
- **Experiencia específica:** No menor de dos (04) años participando en proyectos relacionados con la implementación, coordinación, asistencia técnica, consultoría o modelado mediante metodología BIM.

Acreditación:

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

V.1.3 Capacitación:

Diplomado y/o especialización y/o curso en Gestión en BIM y/o Coordinación BIM y/o BIM Management con un mínimo de 90 horas lectivas o académicas o cronológicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de una constancia o certificado.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**VI.1. Modalidades de pago**
Suma Alzada



VI.2. Conformidad de la prestación

El **Director de Asistencia técnica y Capacitación del OEDI** en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad del servicio se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable conforme o, en su caso, de la recepción de la última subsanación realizada por el locador.

VI.3. Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en función a la presentación de los entregables detallados en el numeral 4.6.3 del presente documento y de acuerdo con el siguiente detalle:

| ENTREGABLES | MONTO A CANCELAR (%) |
|--------------------|--------------------------|
| Primer entregable | 30% del monto contratado |
| Segundo entregable | 30% del monto contratado |

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Suspensión de 4ta categoría (de corresponder)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

VI.4. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.4.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

VI.5. 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.

VI.6. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

VI.7. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión favorable del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

VI.8. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

VI.9. Normas de 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

VI.10. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan 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 le proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la ejecución de la presente contratación, así como el contratista 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 el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

VI.11. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

VI.12. Acuerdos de confidencialidad

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

VI.13. Anexo

No aplica

| FUNCIONARIO SOLICITANTE | |
|-----------------------------|---|
| Nombres y Apellidos: | Anthony Iván Flores Gálvez |
| Cargo: | Director de Asistencia Técnica y Capacitación |



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de
Proyectos de Inversión

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por FLORES
GALVEZ Anthony Ivan FAU
20612528587 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.06.2025 18:26:56 -05:00

Firma Electrónica