

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000831

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790  
N° E/M : 00667

|             |                                                        |                    |              |
|-------------|--------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Señores :   |                                                        | R.U.C. :           |              |
| Dirección : |                                                        |                    |              |
| Teléfono :  |                                                        | Fax :              |              |
| Email :     |                                                        | Fecha : 10/10/2025 | Moneda : S/. |
| Concepto :  | CAPACITACION EN METODOLOGIA DE GESTION BIM - META 0010 |                    |              |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM         | DESCRIPCION                                | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|--------------------------------------------|-------------|
| SERVICIO      | 352000016295 | CAPACITACION EN METODOLOGIA DE GESTION BIM |             |
|               |              |                                            | TOTAL       |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
  - Garantía:
  - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
  - Tipo de Moneda :
  - Validez de la cotización :
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:  
LUGAR DE EJECUCION :  
PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:  
  
FECHA DE COTIZACION:

Atentamente;

---

**ANEXO 14**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

**Señores:**

**OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES**

**PLAN COPESCO**

**Plaza Túpac Amaru s/n Huanchac**

**Presente.-**

El que suscribe..... identificado con DNI N°  
....., y RUC N° ..... N° Tel Cel .....  
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tengo impedimento para contratar en el Estado.
3. No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. Cuento y Acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la presente contratación.
5. De ser seleccionados para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago.
6. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas, ley 32069 y su reglamento, así como la ley de procedimiento administrativo general, Ley N° 27444, cuando corresponde.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 120° del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.
8. De ser seleccionados para efectuar la presente contratación, autorizo al gobierno Regional del Cusco a efectos de que me pueda notificar al **correo electrónico** .....o a mi domicilio sito en .....
9. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener cualquier vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de término de referencia al que me presento.

---

**FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR**

## CARTA AUTORIZACIÓN

### PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Cusco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

Señores :

**PLAN COPESCO**

### Asunto: Autorización de Abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- EMPRESA (O NOMBRE) : .....

- RUC :

- ENTIDAD BANCARIA : .....

- CCI DE LA CUENTA BANCARIA :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- CUENTA DE DETRACCIÓN N°: .....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal y sello, según corresponda**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÁREA USUARIA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES</b> |
| <b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>GASTOS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS</b>     |
| <b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CAPACITACIÓN EN METODOLOGÍA DE GESTIÓN BIM</b>                           |
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                             |
| Contribuir a la mejora de la calidad técnica, eficiencia y transparencia en la formulación, diseño y ejecución de proyectos de inversión pública mediante la adopción progresiva de la metodología BIM, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. |                                                                             |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                             |
| Contratar el servicio de capacitación técnica en la metodología de gestión BIM, dirigida al personal técnico y administrativo del Plan COPESCO, con el fin de fortalecer sus capacidades para la formulación y ejecución de Proyectos de Inversión Pública bajo estándares de innovación, eficiencia y sostenibilidad.                                  |                                                                             |
| <b>III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |
| <b>3.1. Actividades</b><br>Las actividades para desarrollar por el/la proveedor/a se recomiendan según el siguiente plan de estudios:                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |
| <b>SESIÓN 01: Introducción y conceptos BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Problemática en el sector construcción</li> <li>Conceptos y terminología BIM</li> <li>Características y beneficios BIM</li> <li>BIM en el Mundo y en Latinoamérica</li> <li>Plan BIM Perú</li> <li>Casos de aplicación de proyectos</li> </ul>                    |                                                                             |
| <b>SESIÓN 02: Marco Regulatorio BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos Plan BIM Perú</li> <li>Guía Nacional BIM</li> <li>Guía Técnica BIM para Edificaciones e Infraestructura</li> <li>ISOS 19650 1 Y 2</li> <li>BIM EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>Trabajo práctico</li> </ul>                                  |                                                                             |
| <b>SESIÓN 03: Estándares BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Softwares BIM</li> <li>Usos BIM</li> <li>Roles y Responsabilidades BIM</li> <li>Nivel de desarrollo (LOD)</li> <li>Nivel de información (LOI)</li> <li>Nivel de información Necesaria (LOIN)</li> </ul>                                                                         |                                                                             |
| <b>SESIÓN 04: Uso de Softwares BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principios del uso de Revit</li> <li>Principio del uso de Navisworks</li> <li>Principios de uso del visualizador viewer</li> <li>Estrategia de federación de modelos</li> <li>Modelos federados</li> <li>Detección de interferencias en Navisworks</li> </ul>             |                                                                             |
| <b>SESIÓN 05: Requisitos de información BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos del proceso de implementación</li> <li>Requisitos de información organizacional (OIR)</li> <li>Requisitos de información de activos (AIR)</li> <li>Requisitos de información de proyectos (PIR)</li> </ul>                                             |                                                                             |
| <b>SESIÓN 06: Plan de ejecución BIM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TDR BIM (Términos de referencia BIM)</li> <li>PEB (Plan de Ejecución BIM)</li> <li>EIR (Requisitos de Intercambio de información)</li> </ul>                                                                                                                             |                                                                             |
| <b>SESIÓN 07: Sesiones ICE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Origen, conceptos y definiciones</li> <li>Tipología de tareas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |

- Entorno y actores
- Metodología
- Métricas ICE
- Ejemplo sesiones ICE

#### SESIÓN 8: Gestión de modelos

- Uso de parámetros para objetos
- Interoperabilidad IFC
- Revisión de volumetría y visualización
- Coordinación espacial: prevención y detección de incompatibilidades
- Asignación de materiales a los objetos

|                        |                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad              | Virtual sincrónica                                                                   |
| Horas de capacitación  | La capacitación será por un total de 24 horas, con 08 sesiones de 03 horas cada una. |
| Duración               | 02 sesiones por semana                                                               |
| Horario                | Martes y jueves de 7 a 10 p.m.                                                       |
| Cant. de Participantes | 100 participantes aprox.                                                             |

#### 3.2. Plan de trabajo

No corresponde

#### 3.3. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Plan BIM Perú
- Guía Nacional BIM

#### 3.4. Normas técnicas

No corresponde

#### 3.5. Seguros

No corresponde

#### 3.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

Capacitación por 24 horas, de manera virtual, con entrega de certificados abalados por un Centro de Capacitación certificado o por un Colegio Profesional.

### IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

A suma alzada

### V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

5.1. CONFIDENCIALIDAD: No corresponde

5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL: No corresponde

### VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar: Plan COPESCO - Plaza Tupac Amaru S/N, Distrito de Wanchaq, Cusco, para las coordinaciones. El servicio será ejecutado bajo la modalidad virtual.

6.2. Plazo de ejecución: El plazo será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El horario será el siguiente:

|                         |                                                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad               | Virtual sincrónica                                                                                                    |
| Periodo de capacitación | 02 sesiones por semana de 03 horas cada una (Martes y jueves de 7 a 10 p.m.), con un total de 08 sesiones y 24 horas. |

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

#### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES

##### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El contratista entregará certificados de capacitación abalados por un centro de capacitación certificado o, por un Colegio Profesional.

##### 7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor: La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones coordinará las actividades del proveedor.

7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control: La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia será responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, son:

### 8.1. PERSONAL CLAVE

#### 8.1.1. Especialista BIM

El personal clave requerido que resulta esencial para la ejecución de la prestación debe cumplir lo siguiente:

##### 8.1.1.1. Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios:

- Profesional o bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.

La Formación Académica se acreditará con copia del Título Profesional o del Bachillerato.

##### 8.1.1.2. Experiencia:

- **Experiencia Específica:**

Contar con experiencia mínima de un (01) años como modelador o coordinador BIM.

La experiencia se acreditará con copia simple de certificados o constancias de trabajo, en caso de contar con contratos u Órdenes de Servicio, deberán presentar la conformidad de prestación de servicio o la constancia de cumplimiento del servicio u otro documento que acredite fehacientemente la fecha de inicio y fin del tiempo de servicio de la experiencia.

##### 8.1.1.3. Capacitación, de especialización:

- Contar con mínimo tres (03) diplomados o cursos de Especialización en Gestión BIM o, Gerencia de Construcción BIM o, contratos NEC con un mínimo de 60 horas.
- Contar con mínimo tres (03) capacitaciones o cursos en: Revit o, Naviswork o, Costos y Presupuestos o, CIVIL 3D o, AUTOCAD con un mínimo de 20 horas.

Las capacitaciones se acreditarán con diplomas o certificados que contengan las horas de capacitación.

### 8.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

- El postor debe acreditar mediante tres (03) contratos como mínimo la experiencia como ponente, expositor u organizador en temas relacionados a Ingeniería Civil (Obras por administración directa o, Supervisión de Obras u, Obras viales o, Dirección de proyectos con PMBOK o, Inversión Pública o, Gestión BIM o, Gerencia de Construcción o, contratos NEC o, Costos y Presupuestos o, elaboración de Expedientes Técnicos o, temas relacionados a construcciones).

La experiencia se acreditará con copia simple de certificados o constancias de trabajo, en caso de contar con contratos u Órdenes de Servicio, deberán presentar la conformidad de prestación de servicio o la constancia de cumplimiento del servicio u otro documento que acredite fehacientemente la fecha de inicio y fin del tiempo de servicio de la experiencia.

**NOTA:** La documentación antes mencionada deberá ser presentada al momento de la cotización.

## IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

El servicio consta de los siguientes productos:

- Sesiones grabadas de capacitación de las sesiones de 3 horas.
- Entrega de certificados por un Centro de Capacitación certificado o Colegio Profesional.
- Formatos digitales del material de las sesiones.

Estos productos se realizarán en 1 solo entregable, al finalizar todas las capacitaciones. Los mismos que serán entregados mediante trámite documentario del Plan COPESCO.

## X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de DIRECTOR DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES, una vez que presente su entregable.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

**11.1. Forma de pago:** La forma de pago será en un pago único, mediante transferencia interbancaria. El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

**11.2. Condiciones de pago:** Para el pago se presentarán los siguientes documentos:

- Recibo por Honorarios o Factura Electrónica.
- Validación de RH
- Suspensión de 4ta categoría (de corresponder)
- CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR (CCI, Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería:).
- El entregable y su respectiva conformidad.

## XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/la proveedor/a tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, cuyo plazo será de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

## XIII. PENALIDADES

### 13.1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le

aplica 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores: Para servicios: F = 0.40

#### XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identificaron riesgos

#### XV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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, 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, 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, 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.

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, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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.

#### XVI. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de contratos menores, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación las partes pactan el trato directo y la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

#### XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### XVIII. SANCIONES:

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, cuando incurran en las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87°, de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaria