

SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRO Y APLIQUE LAS METODOLOGÍAS BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS INVERSIÓN – OEDI"

19 de agosto de 2025

Empresa 1			
	CONSULTA	SECCIÓN	RESPUESTA
1	¿Pueden participar las Instituciones Científicas y Tecnológicas (ICT) siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el TDR?	Sección II.1.2. Proponentes elegibles	De acuerdo con la Solicitud de Propuesta (en adelante SDP), los proponentes elegibles deberán ser empresas consultoras o consorcios de empresas consultoras nacionales y/o extranjeras debidamente constituidas, que cuenten con experiencia demostrada, y que cumplan con los requisitos de los TDR.
Empresa 2			
	CONSULTA	SECCIÓN	RESPUESTA
2	En el caso de la Propuesta Económica, el Proponente deberá considerar el presupuesto máximo disponible que se presenta en la Sección I y consecuentemente su propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto. Sin embargo, en la Sección I no dice nada respecto del presupuesto que se debe tener en cuenta para presentar la Propuesta Económica, solo indican que el proponente debe expresar el precio de sus servicios en dólares de los Estados Unidos de América (USD). Por lo cual, solicitamos a la Entidad publique el presupuesto máximo disponible que se debe tener en cuenta para la elaboración de la Propuesta Económica.	Sección II.3. Preparación de las Propuestas Sección II.5.2.2. Puntuación Económica	Es preciso aclarar que, lo señalado en la SDP respecto al presupuesto referencial, no aplica para este proceso.
3	En la misma Sección I, dice que se recibirán solicitudes de aclaración hasta el 14 de agosto a las 23:59 horas de la Ciudad de Lima, Perú. Y éstas mismas, serán respondidas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de recepción de aclaraciones. Es decir, la Entidad estaría dando respuesta a las aclaraciones hasta el día 19 de agosto de 2025, y el la fecha y hora límite de presentación de propuestas es el 20 de agosto a las 23:59 horas de la Ciudad de Lima, Perú. Según este cronograma, No estarían dando el tiempo suficiente a los	Sección I	En el marco del proceso de aclaración respecto a la SDP hemos recibido solicitudes de ampliación de plazo para la presentación de propuestas. En este sentido, por medio de la presente se comunica que el plazo para dicha presentación se ha ampliado hasta el 01 de septiembre a las 23:59 horas de la Ciudad de Lima, Perú.

	proponentes para la elaboración de sus propuestas, luego que la Entidad responda las solicitudes de aclaración.		
Empresa 3			
	CONSULTA	SECCIÓN	RESPUESTA
4	Se solicita aclaración sobre el Valor Referencial (VR) o Presupuesto Referencial Indicado; ya que no se encuentra el valor indicado.	Sección II.3. Preparación de las Propuestas Sección II.5.2.2. Puntuación Económica	Es preciso aclarar que, lo señalado en la SDP respecto al presupuesto referencial, no aplica para este proceso.
5	En caso de que, durante la formulación de la propuesta, se identifiquen oportunidades de mejora a los TDR que impliquen actividades adicionales o una ampliación del plazo originalmente previsto, ¿existe la posibilidad de gestionar dichas modificaciones mediante la suscripción de una adenda al contrato? De ser así, ¿podrían indicarnos cómo se gestionaría este procedimiento dentro del marco establecido por el CAF?"	Sección II.6.2. Invitación a negociar	De acuerdo con lo especificado en el Formulario B-1: Propuesta económica de la SDP, todos los gastos y/o costos de cualquier índole relacionados con la prestación del servicio, estarán incluidos en la propuesta económica. En ese sentido, se precisa que la propuesta técnica que incluya sugerencias formuladas por el proponente para mejorar los TDR, también deberá incluir los costos de la implementación de dichas mejoras en su propuesta económica. Posterior a la suscripción del contrato no habrá modificaciones al costo del servicio (que incluirá, dependiendo de cada caso, la implementación de las propuestas de mejora presentadas por el proponente que haya sido seleccionado).
6	Con relación al requerimiento indicado en los TDR sobre la ejecución de la consultoría en las oficinas del CAF, ¿podrían confirmarnos si la presencialidad es obligatoria durante toda la duración del servicio, o si esta se limita únicamente a las sesiones de formación y capacitación programadas?	Sección IV.6.1. Términos de Referencia	La mención de que la consultoría se desarrollará en las "instalaciones físicas del OEDI" corresponde a la obligación de garantizar presencia física en la sede institucional para las actividades que requieran interacción directa, revisión de información, coordinación con las áreas técnicas y otras reuniones requeridas por el OEDI. No obstante, ello no implica que la totalidad del equipo deba permanecer de forma permanente en dichas instalaciones. Debe asegurarse la presencia oportuna de los representantes y especialistas clave en las actividades presenciales programadas, y aquellas que pudieran surgir como resultado del desarrollo de las actividades, garantizando siempre que se cumplan los plazos, entregables y niveles de calidad establecidos en el contrato.
7	Respecto a la plantilla de personal incluida en el Excel, ¿existe la posibilidad de proponer perfiles complementarios no listados en los TDR, siempre que estos contribuyan al valor técnico de la consultoría?"	Formularios 5 y 7	Las propuestas deben contener mínimamente lo requerido en los términos de referencia. En el caso del personal clave, corresponde que estos cumplan con los requisitos especificados, mínimamente, sin ser limitativos. Cabe precisar que en caso de entender conveniente la inclusión de más profesionales que los solicitados en la Sección IV para complementar los trabajos con el afán de incrementar la capacidad de prestación de los servicios brindados, los mismos deberán ser incluidos en el Formulario A-7 (dentro de la sección prevista para Equipo de Apoyo) y presentar su CV reducido, destacando su formación académica, trayectoria profesional y la experiencia más relevante para este Trabajo.

			Sobre los perfiles adicionales, se precisa que se deberá tener en cuenta lo establecido en la respuesta a la consulta número 5 del presente documento.
8	Experiencia profesional: En los Términos de Referencia se indica que el personal clave debe ser Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial u otras carreras señaladas, y se requiere acreditar experiencia profesional mínima. Favor de precisar si la experiencia solicitada será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller o desde la titulación/colegiatura.	Sección II.5. Evaluación de las propuestas	El tiempo mínimo de experiencia profesional requerido en los términos de referencia de este proceso se contabilizará desde la obtención del título profesional.
9	Nivel académico exigido: En el documento se menciona, para ciertos perfiles, "profesional en Arquitectura" o en la carrera de Ingeniería Industrial. Favor de confirmar si la exigencia corresponde al grado de bachiller o al título profesional	Sección II.5. Evaluación de las propuestas	Para este proceso, los requisitos relacionados a la "información académica" en los términos de referencia, corresponde al título profesional respectivo por cada una de las carreras profesionales indicadas.

Empresa 4

	CONSULTA	SECCIÓN	RESPUESTA
10	<p>La sección "Carta de Invitación" menciona que el método de selección es la "Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)". Sin embargo, la Sección III (Página 15) no detalla las ponderaciones ni la fórmula de evaluación para la propuesta económica.</p> <p>La fórmula de puntuación para la propuesta global ($PG = (PT)(T) + (PE)(P)$) en la página 15 define las ponderaciones $T = 90\%$ y $P = 10\%$, pero la sección 5.2.2 solo describe la fórmula para la Puntuación Económica (PE), sin un presupuesto de referencia claro.</p> <p>El "presupuesto máximo disponible" se menciona en la página 10, pero no se proporciona, por favor indicar cuál es el presupuesto para el presente servicio.</p>	Sección II - Instrucciones para los Proponentes	<p>Es preciso aclarar que, lo señalado en la SDP respecto al presupuesto referencial, no aplica para este proceso.</p> <p>Adicionalmente, se indica que la fórmula para la Puntuación Económica detallada en la SDP se utilizará para el proceso de evaluación una vez recibidas todas las propuestas técnicas y económicas de las empresas postulantes.</p> <p>La fórmula indicada en la SDP es la siguiente: $PE = (P_m / P_i) * 100$ Dónde: PE es el puntaje del precio de la propuesta en consideración P_m es el precio más bajo P_i es el precio de la propuesta en consideración</p>
11	<p>Se indica que las empresas participantes en caso de quedar seleccionadas no deberán de tener más de un (01) contrato suscrito activo con el Contratante y en caso de tenerlo, es indispensable una autorización expresa de CAF para poder suscribir el contrato que le haya sido adjudicado. Al respecto:</p> <p>1. Agradeceremos que se confirme que el Contratante únicamente es CAF y que OEDI no suscribirá el</p>	Numeral 1.2 de la Sección 2 Proponentes elegibles	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato sólo será suscrito entre CAF y la empresa consultora. 2. Se hace referencia a la persona jurídica que presenta la propuesta. 3. Sí, es necesario. 4. Como se señala en la SDP, en caso de tenerlo es indispensable informar a CAF a fin de tener su autorización previa a la suscripción del contrato (Sección II, numeral 1.2 de la SDP).

	<p>contrato ni podrá ser considerado como contratante.</p> <p>2. Agradeceremos que se confirme que la necesidad de autorización en caso tener más de un contrato suscrito activo con el contratante, se restringe únicamente a la persona jurídica (postor) que presenta la propuesta y que no será necesaria cuando otras personas jurídicas miembros de la misma red global del postor tengan contratos vigentes con la contratante. En caso esto no se considere así, por favor indicarnos el procedimiento para conseguir la autorización y el momento en que se debe presentar la misma.</p> <p>3. ¿Es indispensable que el postor detalle en su propuesta el contrato o contratos suscritos con la CAF que se encuentren vigentes al momento de la presentación de la propuesta?</p> <p>4. ¿En caso el postor tenga un sólo contrato suscrito y activo con la CAF al momento de la adjudicación, ¿también será necesaria la autorización expresa de CAF para suscribir el contrato adjudicado?</p>		
12	<p>Entre otros, se señala: "En el caso de la Propuesta Económica, el Proponente deberá considerar el presupuesto máximo disponible que se presenta en la Sección I y consecuentemente su propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto". Sin embargo, de la revisión de la Sección I no se advierte el presupuesto máximo disponible. Agradeceremos se nos pueda detallar dicho monto teniendo en cuenta que las propuestas económicas no deben exceder el mismo.</p>	<p>Numeral 3 de la Sección 2</p>	<p>Es preciso aclarar que, lo señalado en la SDP respecto al presupuesto referencial, no aplica para este proceso.</p>
13	<p>La sección sobre "Impuestos y Moneda de la Propuesta" informa que los proponentes deben aplicar exenciones fiscales de acuerdo con el país donde se emita la factura, ya que los Convenios sobre Inmidades y Privilegios de la CAF son particulares para cada país. Esta es una declaración ambigua y potencialmente inconsistente, ya que el proponente podría tener que emitir la factura en un</p>	<p>Sección II - Instrucciones para los Proponentes</p>	<p>Se precisa que de acuerdo con lo especificado en el Formulario B-1: Propuesta económica de la SDP, todos los gastos y/o costos de cualquier índole relacionados con la prestación del servicio, estarán incluidos en la propuesta económica, por lo que la facturación corresponderá al porcentaje de pago del monto total de consultoría previsto de acuerdo con los TdR y que será reflejado el contrato de servicios respectivo.</p>

	país donde la CAF no goce de inmunidades, o donde las exenciones fiscales sean complejas. Es necesario aclarar el país de emisión de la factura.		
14	Se indica lo siguiente: "Donde corresponda, los formularios y documentos solicitados en la SDP llevarán la firma y datos del Representante Legal del Proponente". Al respecto, consultamos si lo que se solicita es el visado del representante legal en cada una de las hojas de la propuesta o bastará con la firma del representante legal en aquellos documentos donde el formato así lo exija	Numeral 4 de la Sección 2 Presentación y recepción de las propuestas	Será suficiente que el representante legal firme aquellos documentos en los que así lo exija expresamente el formato.
15	La sección 3.5.4 "Experiencia del Equipo de Trabajo" solicita el currículum del "Equipo Clave" utilizando el Formulario A-5 y su complemento en Excel. Sin embargo, la sección 3.5.1 "Plan de Trabajo y Organización" también menciona el uso del Formulario A-7 para el mismo propósito. Es necesario aclarar cuál formulario debe utilizarse. La penalización por no presentar el formulario correcto en Excel refuerza la necesidad de una aclaración precisa.	Sección II - Instrucciones para los Proponentes	El Formulario A-5 y su complemento en Excel se utiliza para el detalle curricular de cada miembro del equipo clave (experiencia, formación, roles). El Formulario A-7 y su complemento en Excel se utiliza para detallar la dedicación horaria y distribución de tareas (plan de trabajo). Ambos formularios son obligatorios y complementarios, no excluyentes. Estos formularios se encuentran en la web donde se publicaron los TDR.
16	¿Debe usarse el Formulario A-5 o A-7 para detallar el equipo clave y su dedicación horaria? Ambos se mencionan en diferentes secciones.	3.5.4. Experiencia del Equipo de Trabajo	
17	Agradeceremos confirmar qué formulario se debe usar para cada sección y remitir los mismos con las modificaciones correspondientes	4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	
18	Agradeceremos aclarar a qué se refieren cuando indican "Complemento de los Formularios A-4, A-5 y A-7 en Excel", ¿se requiere que dichos formularios se trabajen en un formato Excel y se envíe como adjunto de la propuesta?	4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	Se refiere a que, además de incluirlos en PDF con firma en la propuesta, se debe adjuntar un archivo Excel con la misma información de los formularios A4, A-5 y A-7, sin firmas, como complemento. Los formularios A-5 y A-7 se encuentran en la web donde se publicaron los TDR.
19	Agradeceremos confirmar para acreditar el cumplimiento de los requisitos para cada perfil clave, es suficiente declarar la información en el formulario A7.	b) Experiencia del equipo de trabajo	No es suficiente, se deben adjuntar las constancias o certificados.
20	Agradeceremos se pueda brindar un mayor alcance respecto a qué se considera como "serios incumplimientos en la	5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Se hace referencia a: Omisión de formularios obligatorios; no presentar el complemento en Excel de los formularios indicados; no cumplir con la experiencia mínima

	<p>presentación y/o contenido de la documentación general y técnica”, según lo indicado en la Sección de Evaluación de Propuestas.</p> <p>Considerando que la definición de estos incumplimientos queda a criterio de CAF, sería útil contar con ejemplos o criterios orientativos que permitan a los proponentes asegurar el cumplimiento adecuado de los requisitos y evitar posibles rechazos por aspectos formales o interpretativos.</p>		<p>excluyente de un perfil; no presentar la propuesta técnica y económica en archivos separados; incluir datos económicos en la parte técnica; no cumplir con el idioma exigido; alterar información o presentar datos falsos.</p>
21	<p>Agradeceremos confirmar que para el Especialista de Gestión de la información BIM, se considerará como formación similar la carrera de Ingeniería Eléctrica.</p>	<p>5.2. Calificación de las Propuestas</p>	<p>Se aclara que la carrera de ingeniería eléctrica se considera como afín siempre y cuando el profesional propuesto cuente con los requisitos propuestos en los TDR.</p>
22	<p>Se indica que "es condición excluyente la experiencia específica (contratos de consultoría, asesoría o prestación de servicios) en temas similares al objeto de esta consultoría" y en líneas posteriores se detalla cada una de las experiencias requeridas para cada profesional.</p> <p>Al respecto, agradeceremos si esta "experiencia específica" se debe acreditar de manera adicional a la experiencia que se detalla específicamente para cada uno de los profesionales.</p>	<p>Numeral 5.2.1 de la Sección 2 Propuesta Técnica</p>	<p>En relación con la consulta, se aclara que la experiencia requerida para el personal clave (Director del Proyecto y Gerente de proyecto BIM -Gestor BIM) involucra experiencia específica y experiencia general. Ambas son excluyentes, es decir, que se deberá acreditar la experiencia específica y de manera adicional y en distinto periodo de tiempo, la experiencia general. Cabe precisar que la experiencia requerida es un requisito obligatorio y que no cumplirlo descalifica automáticamente al postulante o al equipo evaluado.</p>
23	<p>¿Considerando que se solicita determinada experiencia para cada uno de los profesionales del equipo de trabajo, ¿desde cuando se debe contabilizar la experiencia que se requiere? ¿se aceptará la acreditación de experiencia obtenida antes de la obtención del grado de bachiller conforme a la Ley considerando la Ley N° 31396 que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral?</p>	<p>Numeral 5.2.1 de la Sección 2 Propuesta Técnica</p>	<p>Para este proceso, el tiempo mínimo de experiencia profesional requerido en los términos de referencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.</p>
24	<p>Para el perfil del Director de Proyecto, se establece que debe con la siguiente experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mínimo dos (02) años de experiencia en planeamiento, formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión pública, gestión de programas o proyectos de inversión e implementación de modelos de gestión de información ISO 19650 o BIM en el sector público o privado. - Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. 	<p>Experiencia Profesional del Director del Proyecto - Sección 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En relación con la consulta, se aclara que la experiencia requerida para el Director de Proyecto, involucra experiencia específica y experiencia general. Ambas son excluyentes, es decir, que se deberá acreditar la experiencia específica y de manera adicional y en distinto periodo de tiempo, la experiencia general. - Es también importante destacar, que la evaluación del Director del Proyecto considera que, si cuenta con más experiencia de la solicitada, se añadirá 01 punto por cada experiencia adicional, por lo que dicho puntaje corresponde a un punto por cada año de

	Al respecto, agradeceremos se nos pueda precisar si ambas experiencias son complementarias; es decir, que solo son 2 años los requeridos o se requiere un total de 4 años de experiencia.		experiencia específica adicional al mínimo requerido; y dicho puntaje se asignará en tanto no supere el puntaje máximo de 10 puntos para dicho personal clave.
25	<p>Para el perfil del Gerente de Proyecto, se establece que debe con la siguiente experiencia profesional:</p> <p>-Mínimo dos (02) años de experiencia en planeamiento, implementación de sistemas de gestión de la información con enfoque ISO 19650 o BIM para la gestión de la información enfocados a proyectos de inversión pública o privada.</p> <p>- Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.</p> <p>Al respecto, agradeceremos se nos pueda precisar si ambas experiencias son complementarias; es decir, que solo son 2 años los requeridos o se requiere un total de 4 años de experiencia.</p>	Experiencia Profesional del Gerente del Proyecto - Sección 2	En relación con la consulta, se aclara que la experiencia requerida para el Gerente de Proyecto involucra experiencia específica y experiencia general. Ambas son excluyentes, es decir, que se deberá acreditar la experiencia específica y de manera adicional y en distinto periodo de tiempo, la experiencia general.
26	<p>La Sección 5.2.1 d), "Sugerencias de Valor Agregado al TDR", menciona que las sugerencias deben enviarse en el "Formulario A-5". Sin embargo, el Formulario A-5 es para currículums, mientras que el Formulario A-6 es el formulario para "Comentarios y sugerencias para mejorar los Términos de Referencia" (página 30).</p> <p>Por favor aclarar cuál es el formulario a utilizar para la sugerencia de mejoras a los términos de referencia.</p>	Sección II - Instrucciones para los Proponentes	Las sugerencias a los TDR se deben presentar en el Formulario A-6, no en el A-5. Se aclara que la mención al A-5 en el numeral 5.2.1. del literal d) es un error tipográfico.
27	<p>La sección 5.2.2 "Puntuación Económica (PE)" establece que las propuestas económicas que excedan el "presupuesto referencial indicado" o que estén por debajo del 75% de dicho presupuesto serán rechazadas. Sin embargo, el presupuesto referencial no está indicado en ninguna parte del documento. Por favor, brindar esta información.</p>	Sección II - Instrucciones para los Proponentes	Es preciso aclarar que, lo señalado en la SDP respecto al presupuesto referencial, no aplica para este proceso.
28	<p>Se requiere consignar en el formato determinados datos del postor. Al respecto, consultamos:</p> <p>a) Cuando indican "nombre original", ¿se refieren a la denominación o razón social con el que se constituyó la empresa postora?</p>	Formulario A-1 Identificación del proponente	<p>a) "Nombre original": razón social con la que se constituyó la empresa.</p> <p>b) "Año de fundación": año de constitución legal de la empresa.</p> <p>c) "Nombre de los miembros de la junta directiva": si la empresa no cuenta con junta directiva, se indicará el gerente general, director</p>

	<p>B) Cuando indican "año de fundación de la firma". ¿se refieren al año de constitución de la empresa postora?</p> <p>c) Cuando indican "nombre de los miembros de la junta directiva" ¿se debe consignar únicamente el nombre del Gerente General o socio administrador según corresponde a la forma societaria? Ello debido a que las empresas normalmente no tienen junta directiva.</p>		<p>ejecutivo o administrador, según corresponda a su forma societaria.</p>
29	<p>Entre otros, se pide declarar lo siguiente:</p> <p>a) Que en su propuesta no participa ni tiene relación alguna con la misma, algún empleado o funcionario público al servicio de cualquier Estado, o algún directivo o funcionario de empresas del Estado.</p> <p>b) Que no mantiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el coordinador o responsables técnicos de la operación por parte del Contratante</p> <p>Al respecto, consultamos:</p> <p>a) Cuando piden declarar que no "participa o tiene relación alguna" algún empleado o funcionario pública, ¿debe entenderse que se pide declarar que ninguno de los profesionales que conforma el equipo de trabajo es empleado o funcionario público, incluidos directivos o funcionarios de empresas del estado?</p> <p>Se nos precise el nombre del coordinador y responsables técnicos de la operación por parte del Contratante.</p>	<p>Formulario A-3 Modelo de declaración jurada de no estar impedido de contratar con la CAF</p>	<p>Los funcionarios se entienden como aquellas personas que tienen un vínculo de naturaleza laboral (dependencia y subordinación) con el estado independientemente si tienen un cargo con poder de decisión o funciones más operativas.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el Convenio de Cooperación entre OEDI y CAF, la responsable técnica de la operación por parte del Contratante es María del Rosario Andrade Ordóñez y por parte del OEDI, Marcelo Peña Alanoca.</p>
30	<p>En la última parte del formulario se pide consignar "nombre y título". ¿Entendemos que es el nombre y título del representante legal?</p>	<p>Formulario A-3 Modelo de declaración jurada de no estar impedido de contratar con la CAF</p>	<p>Si, es nombre y título del representante legal.</p>
31	<p>Agradeceremos confirmar que, para acreditar el cumplimiento de experiencia en consultoría de la firma consultora, es suficiente la declaración de la información en el formulario A-4</p>	<p>Experiencia en consultoría</p>	<p>Se deben adjuntar los sustentos de la experiencia indicada (constancias o certificados).</p>
32	<p>Respecto a la acreditación de la experiencia de firma, debido a</p>	<p>Experiencia en consultoría</p>	<p>Se debe aclarar, que para los fines de participación en este proceso es necesario validar que se cumple con</p>

	<p>los estrictos acuerdos de confidencialidad con algunos de nuestros clientes, la posibilidad de divulgar cualquier información detallada a veces está restringida. Para ello se consulta, para los proyectos que aplica esta restricción: (a) ¿Podemos relacionar proyectos que cumplan con los requisitos solicitados, manteniendo restringida la información cubierta por los acuerdos de confidencialidad (p. ej., nombre del cliente o número de contacto)? (b) Se podría considerar cumplido el requisito si se enviara una lista depurada de contratos sin dar detalles de nuestros clientes? (c) ¿Es viable proporcionar nombres depurados y en caso de que desee hablar con un cliente específico, se podrá pedir permiso para divulgarlo y ponernos en contacto con la persona adecuada? Por favor agradecemos confirmar estas opciones</p>		<p>los requisitos establecidos en el TdR, entre ellos la experiencia general y específica, por lo que se deberá presentar las constancias o certificados que permitan dicha validación.</p>
33	<p>b) En el formato se requiere consignar fecha de inicio y término de los estudios. Por el transcurso del tiempo, es complicado en ocasiones tener claridad respecto del día y mes específico de inicio y término de los estudios; por lo que, en resguardo del principio de veracidad y transparencia, solicitamos se acepte consignar únicamente el año de inicio y fin de los estudios.</p>	<p>c) Formulario A-5 Curriculum vitae de cada miembro del equipo clave</p>	<p>Se aceptará que se consigne el mes y año, de inicio y fin, de los estudios si no se cuenta con la información del día.</p>
34	<p>d) El documento no especifica qué software de modelado y CDE (Common Data Environment) son necesarios. La decisión sobre qué software debe utilizarse queda a discreción de la consultora, pero la Sección IV sugiere que deben cumplir con la DIRECTIVA N° 0001-2022-EF/63.01. Es necesario aclarar si hay software o plataformas preferidas o si la consultoría tiene total autonomía en la elección.</p>	<p>e) f) Requisitos Técnicos</p>	<p>La definición del software de modelado y del Entorno de Datos Comunes (CDE) más adecuado deberá sustentarse en la evaluación del trabajo que actualmente realizan las Direcciones de Línea del OEDI, así como en el diagnóstico que se elabore en el marco de la consultoría. Dicho diagnóstico permitirá identificar la opción de software y hardware que mejor se ajuste a las necesidades y capacidades del OEDI, considerando que el OEDI ya cuenta con avances en este aspecto, como la emisión de la Resolución de Gerencia General N.º000022-2025-OEDI/GG el cual aprueba la compatibilización del requerimiento del “software de arquitectura, ingeniería y construcción para la implementación BIM”, documento que deberá ser tomado como referencia e insumo en la oferta.</p>
35	<p>El documento afirma que la consultora “dispondrá de sus</p>		<p>La obligación de que la consultora “disponga de sus propios recursos” e “implemente su</p>

	<p>propios recursos" e "implementará su infraestructura tecnológica", y que "CAF no proporcionará... equipos". Sin embargo, la descripción de la consultoría incluye la capacitación y entrenamiento del personal del OEDI. La inconsistencia radica en quién proporcionará las licencias y los equipos para el equipo que será capacitado.</p> <p>¿La consultora debe proporcionar equipos y licencias solo para su propio equipo, o también para el personal del OEDI que participará en los entrenamientos?</p> <p>Es necesario aclarar si el costo y la responsabilidad de estos recursos corresponden a la consultora o si el OEDI debe proporcionar los.</p>	<p>Requisitos Técnicos</p>	<p>infraestructura tecnológica" se refiere principalmente a la provisión de equipos y licencias necesarias para el desarrollo de las actividades de su propio equipo de trabajo durante la ejecución de la consultoría. En el caso de las capacitaciones y entrenamientos dirigidos al personal del OEDI, la consultora deberá garantizar que los participantes cuenten con el acceso temporal a las licencias, recursos tecnológicos requeridos y otras condiciones necesarias para el desarrollo de las sesiones prácticas, capacitación y entrenamiento, lo que puede implicar el uso de equipos de la propia consultora o la habilitación de accesos a plataformas de software durante el periodo de capacitación.</p> <p>Esta provisión de recursos para el entrenamiento no supone transferencia de propiedad a la Entidad y su costo deberá estar contemplado en la propuesta económica de la consultora.</p>
36	<p>El documento informa, en la descripción del Producto 5, que:</p> <p>"Implementación de los procesos de gestión de la información BIM e infraestructura tecnológica (hardware y software) con licencias activas que proveerá durante la duración del servicio de Consultoría para la puesta en prueba y operatividad de la Asistencia Técnica en metodología BIM."</p> <p>Por favor, aclarar si es expectativa de la CAF que la empresa contratada proporcione licencias y hardware al contratante, o si el servicio contratado será únicamente de consultoría y desarrollo de planes.</p>	<p>Requisitos Técnicos</p>	<p>La provisión de licencias y hardware mencionada en la descripción del Producto 5 se refiere a los recursos que la empresa consultora deberá implementar para la puesta en prueba y operatividad de la Asistencia Técnica en metodología BIM durante la ejecución del servicio. No obstante, corresponde precisar que dicha provisión será de carácter temporal y vinculada estrictamente al periodo de prestación del servicio de consultoría, sin implicar transferencia de propiedad a la Entidad contratante.</p>
37	<p>El documento informa, como parte del alcance de la empresa contratada, la actividad de:</p> <p>"Realizar auditorías internas de control de calidad a los estudios en proceso BIM y cumplimiento de parámetros en el marco de la Guía BIM 2023 y la norma ISO 19650."</p> <p>Consulta: Por favor, explicar mejor cuáles son los procesos evaluados y cuál es la expectativa del alcance de esta auditoría interna.</p>	<p>Requisitos Técnicos</p>	<p>La actividad de auditoría interna de control de calidad comprende la verificación del cumplimiento de los procesos definidos en la Guía Nacional BIM 2023, alineados con la serie de normas ISO 19650, en relación con la gestión de la información en proyectos desarrollados bajo metodología BIM. El alcance incluye, entre otros aspectos, la revisión de los Requisitos de Información (EIR), los Planes de Ejecución BIM (BEP), la correcta aplicación de la convención de nomenclatura, la trazabilidad y control de versiones en el Entorno de Datos Comunes (CDE), entre otros instrumentos de gestión de la información, así como la validación de que los modelos cumplen con los niveles de detalle y parámetros establecidos para cada fase del ciclo de inversión.</p> <p>Estas auditorías se orientan a evaluar tanto la calidad técnica de los entregables BIM como la conformidad con los flujos de trabajo y roles definidos, generando reportes con hallazgos y</p>

			recomendaciones. Dichos reportes servirán como insumo para los procedimientos internos del OEDI en materia de aseguramiento de la calidad y mejora continua en la gestión de la información BIM.																																			
38	<p>La forma de pago se divide en 6 pagos parciales, siendo el primero el 10%, a pagar dentro de los 7 días posteriores a la firma del contrato. Sin embargo, el documento también establece que los productos 2, 3 y 4 deben entregarse 30 días después de la firma del contrato, mientras que el segundo pago es del 15% después del "cumplimiento de los productos 2, 3 y 4". El segundo, tercero, cuarto y quinto pagos enumeran las fechas de entrega de los productos, que no necesariamente corresponden a los períodos en los que se realizarán los pagos. La claridad sobre los plazos de entrega y las condiciones de pago es ambigua. Por ejemplo, el pago 2 es "hasta 30 días" después de la firma del contrato, pero la entrega de los productos 2, 3 y 4 también es "dentro de un mes". Es necesario aclarar la diferencia entre la fecha de entrega de los productos y la fecha de pago.</p>	III. Productos, cronograma y forma de pago	<p>Para claridad sobre las fechas de entrega de los productos y los pagos asociados se solicita tomar en cuenta la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de pago</th> <th>Entregables</th> <th>Productos</th> <th>Tiempo</th> <th>Monto del pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 1</td> <td>Producto 1. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI al producto.</td> <td>Hasta los 7 días después de la firma del contrato</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 2, 3 y 4</td> <td>Producto 2, producto 3 y producto 4. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.</td> <td>Hasta 30 días calendario después de la firma del contrato</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 5 y 6</td> <td>Producto 5 y producto 6. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.</td> <td>Hasta 60 días calendario después de la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 7</td> <td>Productos 7. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.</td> <td>Hasta 150 días calendario después de la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 8</td> <td>Productos 8. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.</td> <td>Hasta 210 días calendario después de la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>A la presentación y conformidad del Producto 9</td> <td>Producto 9. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.</td> <td>Hasta 300 días calendario después de la firma del contrato</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table>	N° de pago	Entregables	Productos	Tiempo	Monto del pago	1	A la presentación y conformidad del Producto 1	Producto 1. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI al producto.	Hasta los 7 días después de la firma del contrato	10%	2	A la presentación y conformidad del Producto 2, 3 y 4	Producto 2, producto 3 y producto 4. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 30 días calendario después de la firma del contrato	15%	3	A la presentación y conformidad del Producto 5 y 6	Producto 5 y producto 6. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 60 días calendario después de la firma del contrato	20%	4	A la presentación y conformidad del Producto 7	Productos 7. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 150 días calendario después de la firma del contrato	20%	5	A la presentación y conformidad del Producto 8	Productos 8. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 210 días calendario después de la firma del contrato	20%	6	A la presentación y conformidad del Producto 9	Producto 9. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 300 días calendario después de la firma del contrato	15%
N° de pago	Entregables	Productos	Tiempo	Monto del pago																																		
1	A la presentación y conformidad del Producto 1	Producto 1. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI al producto.	Hasta los 7 días después de la firma del contrato	10%																																		
2	A la presentación y conformidad del Producto 2, 3 y 4	Producto 2, producto 3 y producto 4. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 30 días calendario después de la firma del contrato	15%																																		
3	A la presentación y conformidad del Producto 5 y 6	Producto 5 y producto 6. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 60 días calendario después de la firma del contrato	20%																																		
4	A la presentación y conformidad del Producto 7	Productos 7. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 150 días calendario después de la firma del contrato	20%																																		
5	A la presentación y conformidad del Producto 8	Productos 8. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 210 días calendario después de la firma del contrato	20%																																		
6	A la presentación y conformidad del Producto 9	Producto 9. Entregado tras visto bueno y aprobación de CAF y OEDI a los productos.	Hasta 300 días calendario después de la firma del contrato	15%																																		
39	<p>En la página 4, la Sección I menciona que el consultor debe implementar la metodología BIM y sus instrumentos, incluyendo un "Entorno de Datos Comunes" (CDE). Sin embargo, en las páginas 39 y 40, el documento especifica que el "prototipo de 'Laboratorio BIM'" a ser proporcionado por el consultor debe contar con un mínimo de 20 computadoras y licencias, lo que parece ser un requisito físico. Por otro lado, la Sección IV, en la página 54, afirma que "CAF no proporcionará... equipos" y que "la Consultora dispondrá de sus propios recursos e implementará su infraestructura tecnológica". Esto genera dudas sobre si el prototipo de laboratorio es simplemente un plan de implementación o si el consultor debe proporcionar e instalar físicamente los equipos.</p>	Términos de Referencia	<p>El "prototipo de Laboratorio BIM" señalado en el documento comprende la habilitación de un entorno operativo de prueba para la metodología BIM, lo que implica tanto la implementación de sus instrumentos (incluido el Entorno Común de Datos – CDE) como la disposición de los recursos tecnológicos necesarios para su funcionamiento durante la prestación del servicio. En este contexto, el requisito de contar con un mínimo de 20 computadoras y licencias se refiere a la provisión temporal de dichos recursos por parte de la empresa consultora, en concordancia con lo indicado en la Sección IV, que establece que CAF no proporcionará equipos y que la consultora debe implementar su propia infraestructura tecnológica.</p> <p>En consecuencia, la responsabilidad de la consultora es proveer, instalar y poner en funcionamiento el equipamiento y software necesarios para el laboratorio durante la ejecución del servicio, sin que ello implique transferencia de propiedad al OEDI, y asegurando que esta implementación sea coherente lo establecido en la Resolución de Gerencia General N.º000022-2025-OEDI/GG el cual aprueba la compatibilización del requerimiento del "software de arquitectura,</p>																																			

			ingeniería y construcción para la implementación BIM”,
40	¿Es posible realizar la consultoría de forma remota?	6.1 Plazo y Duración de " Consultoría	La mención de que la consultoría se desarrollará en las “instalaciones físicas del OEDI” corresponde a la obligación de garantizar presencia física en la sede institucional para las actividades que requieran interacción directa, revisión de información, coordinación con las áreas técnicas y otras reuniones requeridas por el OEDI. No obstante, ello no implica que la totalidad del equipo deba permanecer de forma permanente en dichas instalaciones. Debe asegurarse la presencia oportuna de los representantes y especialistas clave en las actividades presenciales programadas, y aquellas que pudieran surgir como resultado del desarrollo de las actividades, garantizando siempre que se cumplan los plazos, entregables y niveles de calidad establecidos en el contrato.
41	El documento establece que la consultoría se realizará en las "instalaciones físicas de OEDI" y tiene una duración de 300 días. Sin embargo, el consultor debe buscar e instalar un "prototipo de 'BIM Lab'" con equipos y licencias. Es necesario aclarar si este laboratorio es una instalación temporal para el equipo del consultor durante el proyecto, o si el equipo y el software deben entregarse permanentemente a OEDI. El documento es ambiguo sobre la posesión final de estos activos después del final del contrato de 300 días, lo que puede generar dudas sobre el alcance y el costo de la propuesta.	Sección: 6.1 Plazo y duración de la consultoría / Descripción de productos	El “prototipo de BIM Lab” solicitado en el marco de la consultoría corresponde a una instalación temporal destinada a la ejecución de las actividades del equipo consultor durante los 300 días de vigencia del contrato, con el propósito de poner en prueba y validar la operatividad de los procesos e instrumentos BIM, incluyendo el Entorno de Datos Comunes (CDE). Conforme a lo señalado en el documento, la provisión de equipos y licencias será responsabilidad de la empresa consultora y no implicará su entrega o transferencia de propiedad al OEDI al término del servicio. Por lo tanto, la implementación deberá entenderse como un soporte temporal para el desarrollo de la consultoría, debiendo su alcance y costos ser considerados en la propuesta técnica y económica.
42	El documento establece que el servicio de consultoría debe realizarse en las "instalaciones físicas de OEDI". Sin embargo, el texto también establece que "CAF no proporcionará oficinas... para llevar a cabo esta consultoría", y que la consultora "dispondrá de recursos propios". Esto crea una inconsistencia, ya que no está claro cómo se instalará el equipo del consultor en las instalaciones de OEDI si no se les proporciona un espacio de trabajo (oficina). La pregunta que debe plantearse es cómo el consultor debe conciliar la necesidad de trabajar en las instalaciones del cliente con la falta de provisión de una oficina.	Sección: 6.1 Plazo y duración de la consultoría / Condiciones especiales	La referencia a la realización del servicio de consultoría en las “instalaciones físicas del OEDI” debe entenderse como la necesidad de que las actividades principales, coordinaciones, validaciones y otras reuniones requeridas por el OEDI, se desarrollen de manera presencial en la sede institucional, a fin de garantizar la interacción directa con las áreas involucradas y el acceso a la información necesaria. Al respecto se precisa que el OEDI asignará un espacio físico, el cual no será permanente, con el fin de que la empresa consultora desarrolle sus actividades en el marco del servicio requerido, para lo cual deberá disponer de sus propios recursos logísticos para el cumplimiento de tareas específicas.
43	El documento sugiere que el servicio de consultoría se llevará a cabo en las "instalaciones físicas de OEDI". Sin embargo, no hay claridad sobre el modelo de	Sección: 6.1 Plazo y duración de la consultoría / Condiciones especiales	La mención de que la consultoría se desarrollará en las “instalaciones físicas del OEDI” corresponde a la obligación de garantizar presencia física en la sede institucional para las actividades que requieran interacción directa,

	<p>trabajo esperado. Es necesario aclarar si el equipo del consultor debe ser 100% presencial en las instalaciones de OEDI o si es aceptable un modelo híbrido, con presencia de representantes en obra y el resto del equipo trabajando en remoto.</p>		<p>revisión de información y coordinación con las áreas técnicas. No obstante, ello no implica que la totalidad del equipo deba permanecer de forma permanente en dichas instalaciones. Debe asegurarse la presencia oportuna de los representantes y especialistas clave en las actividades presenciales programadas, o que pudieran surgir como resultado del desarrollo de las actividades, garantizando siempre que se cumplan los plazos, entregables y niveles de calidad establecidos en el contrato.</p>
44	<p>La sección 6.1 "Plazo y Duración de la Consultoría" afirma que la consultoría tiene una duración de "300 días calendario".</p> <p>Sin embargo, la forma de pago (página 53) indica que el último pago se realizará "a los nueve meses después de la firma del contrato", lo que equivale aproximadamente a 270 días.</p> <p>Esta inconsistencia en las fechas puede generar dudas sobre el plazo real de la consultoría.</p>	<p>IV. Términos y Condiciones Especiales / Criterios Específicos</p>	<p>Tener en cuenta lo aclarado en la respuesta a la pregunta número 38 del presente documento.</p>
45	<p>Agradeceremos se confirme que se admitirá la presentación de un postor que forma parte de una red global pudiendo incluir la experiencia y profesionales de nuestra red global.</p> <p>Importante precisar que nuestra red cuenta con un modelo operativo global que comparte profesionales, herramientas y experiencias entre todas sus oficinas miembro y establece los estándares globales y supervisa la política global y la coherencia del servicio, con el trabajo realizado por cada una de sus oficinas; sin embargo, cada firma miembro tiene una persona jurídica diferente y por tanto son legalmente independientes.</p>	<p>General</p>	<p>De acuerdo con la SDP, los proponentes elegibles deberán ser empresas consultoras o consorcios de empresas consultoras nacionales y/o extranjeras debidamente constituidas, que cuenten con experiencia demostrada, y que cumplan con los requisitos de los TDR.</p> <p>Para los fines de evaluación de participación en este proceso de contratación de servicios se invita a revisar las aclaraciones realizadas previamente en el presente documento.</p>
46	<p>Agradeceremos se sirvan considerar que la fecha de presentación de la propuesta se realice con un plazo mínimo de 7 hábiles posterior a la absolución de las consultas, esto debido a que es necesario contar con este documento ya que la propuesta se debe ajustar según el pliego de aclaraciones que se emita.</p>	<p>General</p>	<p>Como se indica en la respuesta a la consulta número 3, el plazo para dicha presentación se ha ampliado hasta el 01 de septiembre a las 23:59 horas de la Ciudad de Lima, Perú.</p>
47	<p>¿Se tiene una fecha prevista para el inicio de la consultoría?</p>	<p>General</p>	<p>La fecha de inicio de la consultoría dependerá del tiempo que dure el proceso de contratación, las estas de este proceso están establecidas en la SDP.</p>