

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de la solicitud de expresión de interés.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los FORMATOS y ANEXOS de la expresión de interés.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

La solicitud de expresión de interés debe ser elaborada en formato WORD, y debe tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio
y diciembre 2021, y octubre 2022

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA¹**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N°
02-2023**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
ESPECIALIZADA DE UN PROFESIONAL CON
CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS
DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.**

¹ La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a la presente Solicitud de Expresión de Interés, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a la presente Solicitud de Expresión de Interés, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar la solicitud de expresión de interés y el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. INSTRUCCIONES PARA FORMULAR EXPRESIONES DE INTERÉS

1.4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

Las expresiones de interés se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 95 del Reglamento.

Los documentos que acompañan las expresiones de interés, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las expresiones de interés deben ser suscritas por el postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

En ese sentido, las declaraciones juradas, formatos o formularios exigidos en la solicitud de expresión de interés deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos que conforman la expresión de interés, deben ser visados por el postor. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las expresiones de interés se presentan foliadas.

El precio de la contratación incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen los tributos respectivos.

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus expresiones de interés, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la expresión de interés no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las expresiones de interés que se presenten en físico a la Entidad.*

1.4.2 RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El participante debe presentar su expresión de interés de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contengan los documentos que conforman la expresión de interés de acuerdo a lo requerido en la solicitud de expresión de interés.

La presentación de la expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en la solicitud de expresión de interés.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

1.5. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El comité de selección califica las expresiones de interés consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.
- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

1.6. SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La subsanación de las expresiones de interés se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje. En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa mediante sorteo.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más expresiones de interés, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola expresión de interés, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la expresión de interés presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Titular de la Entidad.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

3.2. GARANTÍAS

3.2.1. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.2.2. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.4. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de la solicitud de expresión de interés o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en la solicitud de expresión de interés se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA.
RUC N° : 20529358220
Domicilio legal : JR. JOSÉ OSORES N°418-CHOTA-CHOTA-CAJAMARCA.
Teléfono: : 076-351144
Correo electrónico: : logistica@unach.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DE UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.**

1.3. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN³

El precio de la contratación, asciende a S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 747-2023-UNACH/DGA.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III y en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

³ El valor estimado constituye el precio de la contratación. El monto indicado en esta sección de la solicitud de expresión de interés no debe diferir del monto consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en la solicitud de expresión de interés aprobada.

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta el 20 de diciembre de 2023, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de la solicitud de expresión de interés para cuyo efecto dicha reproducción será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al correo electrónico logistica@unach.edu.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, Aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La expresión de interés contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

- a) Formato de hoja de vida. (**Formato N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la expresión de interés.

Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del consultor, o de ser el caso, del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, que firma la expresión de interés.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 1**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor contenidos en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)
- e) Documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

Importante

El resultado de la calificación en acta debidamente motivada, se publicará en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

- f) Documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo V de la presente sección de la solicitud de expresión de interés, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la expresión de interés.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en este acápite.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-271-024274
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-271-00-027102427470

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de DNI, carnet de extranjería u otro documento de identidad análogo del consultor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir copia del DNI.

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 3)**

Importante

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes** de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, ubicado en Jr. José Osorio N°418-Chota-Chota-Cajamarca, de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm y 03:00 pm a 06:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información – UNACH emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Orden de servicio.
- ✓ Acta de conformidad de servicio (SIGA)
- ✓ Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar de forma presencial en mesa de partes de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, cito en el Jr. José Osorio N° 418 – Chota – Cajamarca.

Importante

Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría será publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL DEL CONSULTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL:

SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS
EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS
UNIVERSITARIOS DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Consultoría Especializada de un profesional con conocimientos en programación para la implementación de los Centros Universitarios de Conectividad de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2023.

2. FINALIDAD PÚBLICA



El presente requerimiento coadyuvará al cumplimiento de los objetivos bajo el marco de lo que establece la Resolución Viceministerial N° 017-2022-MINEDU el cual es garantizar que las y los estudiantes, puedan contar con el acceso a recursos digitales, a nivel de hardware y software, así como con el acompañamiento, de modo que puedan mejorar sus procesos de aprendizaje de acuerdo con los currículos de los programas de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2023.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de un profesional con conocimientos en programación para Contribuir a reducir la brecha digital mediante el uso de las herramientas tecnológicas para las y los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Chota que se encuentran en Zonas con menor acceso a internet así mismo Estimular las capacidades y habilidades



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



técnicas, a fin de ayudar y reforzar el aprendizaje.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor deberá contar y desarrollar las siguientes actividades que se detallan a continuación:

- Realizar el análisis y diseño de mejoras al sistema existente para mantener un alcance alineado a los procedimientos técnicos, operativos y de seguridad establecidos.
- Definir la arquitectura de los sistemas, vista física, vista lógica, seguridad, entre otros.
- Reportar cualquier falla, problema técnico, operativo o de seguridad a las Oficina de Tecnología de la Información para garantizar su seguimiento y solución.
- Gestionar el desarrollo y programación de aplicaciones informáticas para mejorar los procesos actuales de la Universidad.
- Analizar, modificar u organizar los procedimientos almacenados de la Universidad para tener un mejor registro de los datos.
- Mantener la seguridad informática con la finalidad de proteger la información de la Universidad.
- Brindar soporte técnico a la Oficina de Tecnología de la Información según la política establecida
- Efectuar mejoras en el sistema operativo de la Universidad para el registro de información y la realización de las tareas de los usuarios.
- Manejo de lenguajes de programación y administración de base de datos en MYSQL, SQL server, programación web y otras funciones.
- Análisis, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA WEB)





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



- Implementación y optimización del servidor: El profesional debe estar a cargo de implementar y dejar en buen funcionamiento el servidor, ya sea físico o virtual donde se alojarán los softwares especializados.
- Capacitación al personal: El profesional debe brindar apoyo al personal que destine la universidad para la atención en el CUC, realizando capacitaciones asociados al uso y manejo de los softwares, servicios en la nube, entre otros que designe la universidad.
- Desarrollo de actividades necesarias que determine la universidad para el funcionamiento del CUC. Por ejemplo: el desarrollo y ejecución de niveles de servicio para el CUC, mediante el cual, el profesional debe alimentar un sistema con relación a la reserva de turnos, entre otros.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados en la región de Cajamarca, Chota – Universidad Nacional Autónoma de Chota (Locales administrativos cito en el Jr. José Osorio N°418, Jr. 27 de noviembre N°768 y Jr. 30 de agosto N° 560 segundo piso, además de los campus universitarios de Colpa Matara y Colpa Huacaris).



La duración del servicio será hasta el día 20 de diciembre, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo.

6. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO.

El costo del servicio será determinado por la Unidad de Abastecimientos, Previa indagación de mercado.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



El consultor deberá generar y entregar ocho (08) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán estar enmarcados dentro del alcance descrito en el numeral 4 y el cumplimiento de los objetivos descritos en el numeral 3, de los presentes términos de referencia:

Entregable	Contenido	Fecha de Entrega	Porcentaje de Pago
Entregable 1	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: PLAN DE TRABAJO : Que contenga como mínimo la planificación, orden y sistematiza de la información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar (objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma) para contribuir a reducir la brecha digital mediante el uso de las herramientas tecnológicas para las y los estudiantes de la universidad nacional autónoma de chota que se encuentran en zonas con menor acceso a internet, así mismo estimular las capacidades y habilidades técnicas, a fin de ayudar y reforzar el aprendizaje. El Plan de trabajo debe ser presentado debidamente estructurado en cuanto al objeto de contratación.	15 días después de la suscripción del contrato.	35%
Entregable 2	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de mayo.	Hl 30 de junio de 2023.	9.286%
Entregable 3	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de junio.	Hl 31 de julio de 2023.	9.286%
Entregable 4	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de julio.	Hl 31 de agosto de 2023.	9.286%
Entregable 5	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de agosto.	Hl 30 de septiembre de 2023.	9.286%
Entregable 6	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de septiembre.	Hl 31 de octubre de 2023.	9.286%
Entregable 7	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de octubre.	Hl 30 de noviembre de 2023.	9.286%
Entregable 8	El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe: Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido, el cual deberá evidenciar con anexos según lo realizado en el mes de noviembre.	Hl 15 de diciembre 2023.	9.286%





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información –UNACH emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Orden de servicio.
- ✓ Acta de conformidad de servicio (SIGA)
- ✓ Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar de forma presencial en mesa de partes de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, cito en el Jr. José Osorio N° 418 – Chota – Cajamarca.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.



8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y la conformidad del servicio se encuentran a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



9.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática, o Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave y anexar copia del grado académico, El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
9.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema operativo de ofimática.• Computación e Informática.• Especialidad en Tecnologías de la Información.• CCNP Enterprise: Core Networking.• Seguridad Informática de Servidores. <p><u>Acreditación:</u></p>



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Universidad Licenciada con Resolución N° 160 – 2018 – SUNEDU/CD



	Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.
9.3	EXPERIENCIA DEL CONSULTOR. <u>Profesional.</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia General Experiencia laboral no menor de cinco (05) años, en entidades del Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica Experiencia no menor a dos (02) años en actividades relacionadas a programación. <u>Acreditación:</u> La experiencia del consultor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Dr. ANDRÉS S. MESTANZA TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO V
FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el numeral 51.6 del artículo 51 del Reglamento, los factores de evaluación deben ser:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <p>✓ Programador de sistemas informáticos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del consultor.</p>	<p>Más de 3 años: 60 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 55 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 50 puntos</p>
B. CALIFICACIONES	30 puntos
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO DE INGENIERO DE SISTEMAS será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>TÍTULO DE INGENIERO DE SISTEMAS: 20 puntos</p> <p>GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS: 15 puntos"</p>
B.2 CAPACITACIÓN	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del</p>	<p>Más de 80 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas:</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN												
<p>consultor, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema operativo de ofimática. ✓ Especialidad en Tecnologías de la Información <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMADOS. En cada uno de los documentos que acrediten la capacitación debe figurar las horas lectivas, caso contrario no se tomará en cuenta.</p>	<p>9 puntos</p> <p>Más de 46 hasta 60 horas lectivas: 8 puntos</p>												
C. ENTREVISTA	10 puntos												
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.</p> </div>	<table border="1"> <tr> <td>Dominio temático</td><td>8 puntos</td></tr> <tr> <td>Análisis de Sistemas Informáticos.</td><td>DE 0 A 4</td></tr> <tr> <td>Programación de Sistemas Informáticos.</td><td>DE 0 A 4</td></tr> <tr> <td>Habilidades</td><td>2 Puntos</td></tr> <tr> <td>Capacidad Analítica</td><td>DE 0 A 2</td></tr> <tr> <td>Comunicación Asertiva</td><td>DE 0 A 1</td></tr> </table>	Dominio temático	8 puntos	Análisis de Sistemas Informáticos.	DE 0 A 4	Programación de Sistemas Informáticos.	DE 0 A 4	Habilidades	2 Puntos	Capacidad Analítica	DE 0 A 2	Comunicación Asertiva	DE 0 A 1
Dominio temático	8 puntos												
Análisis de Sistemas Informáticos.	DE 0 A 4												
Programación de Sistemas Informáticos.	DE 0 A 4												
Habilidades	2 Puntos												
Capacidad Analítica	DE 0 A 2												
Comunicación Asertiva	DE 0 A 1												
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰												

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DE UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 02-2022-UNACH** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DE UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DE UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE CONECTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA 2023.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) incluido todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es desde el día siguiente del perfeccionamiento hasta el 15 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN –UNACH.**

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta(s) penalidade(s) se deduce(n) de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta(s) dos (2) tipos de penalidade(s) puede(n) alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA UNDECIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DUODECIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus apoderados o representantes legales.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo precio de la contratación sea menor o igual a cinco millones con

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. JOSE OSORES N° 418 – CHOTA - CAJAMARCA

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

FORMATO Y ANEXOS

FORMATO N° 1

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS DEL POSTOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

IDENTIFICACION	
DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO	RUC N°

DOMICILIO ACTUAL			
CALLE, JIRON O AVENIDA	N°	URBANIZACION	DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN

TELEFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO

2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

NIVEL	NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	CIUDAD-PAIS	GRADO ALCANZADO
Doctor				
Maestro				
Bachiller				
Título profesional				

(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)

3. EDUCACION ESPECIALIZADA

NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO	CIUDAD-PAIS	Fecha Inicio	Fecha fin	Duración en horas	TIPO DE DOCUMENTO

(Inserte más filas si fuera necesario)

4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nombre de la empresa u organización					Fecha de inicio en la empresa u organización			Fecha de fin en la empresa	
Cargos desempeñados	Ciudad País	Fecha inicio	Fecha Fin	Tipo de documento que acredita	Nombre de persona para solicitar referencias	Teléfono de la referencia	Descripción de funciones		

(Inserte más filas si fuera necesario)

5. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma:

Nombres y apellidos del postor:

DNI:

Huella dactilar

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 02-2023-UNACH.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a la solicitud de expresión de interés, condiciones y reglas del procedimiento de selección. En tal sentido, la presentación de mi expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la expresión de interés presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL
DEL CONSULTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 02-2023-UNACH.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la solicitud de expresión de interés y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los términos de referencia y perfil del consultor que se indican en el Capítulo III de la sección específica de la solicitud de expresión de interés y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N° 3

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 02-2023-UNACH.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.