



**BASES ADMINISTRATIVAS
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA
N° 006-2007-CR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA E
IMPLEMENTACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
SETIEMBRE 2007**



Congreso de la República
Comité Especial Permanente

ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 006-2007-CR Primera Convocatoria
SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No.	Actividad	Fecha	SETIEMBRE						OCTUBRE											Fecha					
			21	24	25	26	27	28	01	02	03	04	05	10	11	12	15	16	17		18	19			
	Pre Publicación SEACE																								Comunicación SEACE
1	Convocatoria																								Convocatoria
2	Registro de Participantes																								Registro de Participantes
3	Formulación de consultas y/u observaciones																								De acuerdo a D.S. N° 107-2007-EF
	Absolución a las consultas y/u observaciones																								
6	Integración de las bases																								Integración de las bases
7	Presentación de propuestas en Acto Público 14:30 p.m.																								Acto Público 14:30 p.m. Presentación de propuestas
8	Evaluación Técnica																								Evaluación Técnica
9	Evaluación Económica y otorgamiento de Buena Pro Acto Público 14.30 p.m.																								Acto Público 14:30 p.m. Apertura de Sobre Económico, evaluación y otorgamiento de la Buena Pro.
10	Publicación de la Buena Pro																								Publicación en el SEACE.

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 006-2007/CR**
Primera Convocatoria**“Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información”****1. GENERALIDADES****1.1 ENTIDAD QUE CONVOCA**

La presente Adjudicación Directa Pública es convocada por el Congreso de la República, con RUC 20161749126 y domicilio legal en Jr. Huallaga 364-380 – Lima.

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Adjudicación Directa Pública tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría externa para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la información bajo la norma ISO 27001:2005.

1.3 VALOR REFERENCIAL

S/. 114,152.12 (Ciento catorce mil ciento cincuenta y dos con 12/100 Nuevos Soles).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER MAYOR AL 110% (S/.)	VALOR REFERENCIAL (S/.)	PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER MENOR AL 90% (S/.)
1	Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión para la Seguridad de la Información	S/. 125,567.33 (Ciento veinticinco mil quinientos sesenta y siete con 33/100 Nuevos Soles)	S/. 114,152.12 (Ciento catorce mil ciento cincuenta y dos con 12/100 Nuevos Soles)	S/. 102,736.91 (Ciento dos mil setecientos treinta y seis con 91/100 Nuevos Soles)

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del Congreso de la República.

1.5 SISTEMA DE ADQUISICIÓN

Suma Alzada

1.6 CODIGO CIU

K729000

1.7 REQUISITOS PARA SER POSTOR

Son requisitos para ser postor los siguientes:

- Haberse registrado como participante.
- Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica que se encuentre autorizado o capacitado en ofertar los bienes y/o servicios materia del presente proceso de selección, que esté legalmente constituida y debidamente inscrita en los Registros Públicos, según sea el caso.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado, de acuerdo al Artículo 8° del T.U.O. de la Ley de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en ese sentido el postor debe presentar una Declaración Jurada de no tener sanción vigente según el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

- d) Pueden participar postores en Consorcio, de acuerdo al Artículo 37° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

1.8 IMPEDIMIENTOS PARA SER POSTOR:

De acuerdo al Art. 9° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, están impedidos de ser postores:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta un año después de haber dejado el cargo.
- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de las empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos.
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e) Las personas naturales o jurídicas cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;
- f) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;
- g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontrarán con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el



Reglamento;

- h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b).

2. BASE LEGAL

El presente proceso está regido por:

- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (En adelante **Ley**).
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (En adelante **Reglamento**).
- Decreto Supremo N° 063-2006-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27633 – Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE
- Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE
- Disposiciones legales modificatorias, complementarias y conexas.



CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONVOCATORIA

Fecha : 28 de setiembre de 2007

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Fecha : Del 29 de setiembre al 12 de octubre de 2007.

Hora : De 09:00 a 17:00 horas

Lugar : Mesa de Partes Comité Especial Permanente, Jr. Huallaga N° 364

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

Fecha : Del 01 al 03 de octubre de 2007

Hora : De 09:00 a 17:00 horas

Lugar : Mesa de Partes del Comité Especial Permanente, Jr. Huallaga N° 364

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Fecha : 04 al 10 de octubre de 2007

Lugar : Comité Especial Permanente, Jr. Huallaga N° 364, Lima

INTEGRACIÓN DE BASES

Fecha : 10 de octubre de 2007

Lugar : Comité Especial Permanente, Jr. Huallaga N° 364, Lima

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Fecha : El 16 de octubre de 2007

Hora : Acto Público 15:00 horas (hora exacta)

Lugar : Auditorio del Edificio José Faustino Sánchez Carrión (Azángaro 468)

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Fecha : Del 17 al 18 de octubre de 2007

Lugar : Comité Especial Permanente, Jr. Huallaga N° 364, Lima

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Fecha : 19 de octubre de 2007

Hora : Acto Público 11:30 horas (hora exacta)

Lugar : Auditorio del Edificio José Faustino Sánchez Carrión (Azángaro 468)



3. CONVOCATORIA, CONSULTAS Y OBSERVACIONES

3.1 CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará a través de la publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, la misma que se efectuará en la fecha señalada en el cronograma.

La Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa (PROMPYME) tendrá acceso permanente a la información de los procesos de selección registrados en el SEACE para su análisis y difusión entre las pequeñas y micro empresas.

3.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Los interesados podrán tener acceso a las Bases antes de decidir su registro como participante, en el SEACE del CONSUCODE o en la Mesa de Partes del Comité Especial Permanente.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta dos (02) días después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de las propuestas presentadas por un Consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes (Art. 107° del Reglamento).

El registro de los participantes se realizará en la Mesa de Partes del Comité Especial Permanente, sito en Jr. Huallaga N° 364-380, Lima, en las fechas señaladas en el Cronograma, de 9:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, previo pago de **S/.10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación, en las ventanillas del Área de Caja. Este pago le da derecho al participante, a recabar un ejemplar de las Bases Administrativas, las cuales serán entregadas en la Mesa de Partes del Comité Especial Permanente.

Para registrarse, ya sea persona natural o jurídica, obligatoriamente deberá presentar el **Formato A** debidamente llenado con sus datos. En este formato se servirán consignar entre otros datos, su dirección de correo electrónico si desean que se les notifique a su correo electrónico, de conformidad con el Artículo N° 87° del Reglamento.

3.3 PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES:

Los participantes registrados podrán presentar consultas y observaciones a las Bases, por escrito, debidamente fundamentadas y dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente, en la Mesa de Partes del CEP, sito en Jr. Huallaga 364-380, Lima, en el horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, acompañado de un diskette conteniendo los pliegos en MS-Word, dentro de los tres (03) días contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los Artículos 111° y 115° del Reglamento.

El postor podrá presentar observaciones a las Bases simultáneamente con la presentación de las consultas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 115° del Reglamento.



No se aceptarán consultas ni observaciones a las Bases vía fax o por correo electrónico ni las que se presenten en otras oficinas o fuera de la fecha y horario establecido.

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIÓN A LAS BASES:

Efectuadas las consultas y observaciones por los participantes, el Comité Especial Permanente las absolverá de manera fundamentada y sustentada, ya sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que contendrá la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial Permanente para cada observación presentada. El mencionado pliego se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad (Mesa de Partes del Comité Especial Permanente) y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran declarado (**Formato A**) de conformidad con lo establecido en el Artículo 111° del Reglamento.

Tanto la absolución de las consultas como las aclaraciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del contrato.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (03) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial Permanente sino, además cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial Permanente continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiera registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial Permanente es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

La solicitud de elevación de bases al CONSUCODE requiere el pago de la tasa que por concepto de remisión de actuados ha fijado el Texto Único de Procedimientos Administrativos del CONSUCODE.

El solicitante deberá cumplir con el pago de la tasa a su cargo y remitir al Comité Especial Permanente el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo dentro de las 48 horas de notificado.

En el caso que el solicitante no cumpla con cancelar el monto de la tasa a su cargo dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el Presidente del Comité Especial Permanente aplicará lo prescrito en el artículo 125° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, teniendo por no presentadas las observaciones no acogidas.



En el caso que el solicitante cumpla con el pago correspondiente de la tasa, el Comité Especial Permanente elevará las observaciones no acogidas junto con todo lo actuado al CONSUCODE y postergará los Actos siguientes, de conformidad a los plazos dispuestos en los artículos 28° de la Ley y 116° de su Reglamento, comunicando oportunamente a los participantes de las bases.

3.5 INTEGRACIÓN DE LAS BASES:

El Comité Especial Permanente integrará las Bases como regla definitiva del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se hubieran presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en los que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial Permanente, bajo responsabilidad, integrar las Bases, tal como está establecido en el Artículo 117° del Reglamento.

Asimismo, el Comité Especial Permanente publicará las Bases Integradas a través del SEACE, tal como lo señala el Artículo 118° del Reglamento.

3.6 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Si por causas debidamente sustentadas el Comité Especial Permanente acordara postergar las etapas del presente proceso de selección (Artículo 30° del T.U.O. de la Ley) deberá comunicarlo en forma oportuna a todos los participantes a través del SEACE, correos electrónicos o courier.

3.7 VERIFICACIÓN

Luego de concluido el proceso de selección, la Entidad (a través de su órgano de control institucional o quien éste disponga), podrá realizar los procedimientos de fiscalización posterior sobre la documentación presentada en las propuestas salvo que durante el proceso exista indicio razonable y suficiente que limite la aplicación de la presunción de veracidad.

3.8 CANCELACIÓN DEL PROCESO

En los casos previstos en el Artículo 34° de la Ley, la Entidad comunicará dentro del plazo legal establecido a todos los postores de esta decisión.

4 CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 DE LA VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las Propuestas Técnicas y Económicas recibidas tendrán validez durante el proceso de selección hasta la suscripción del contrato.



4.2 CONSIDERACIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en el lugar, fecha y hora que se indica en el Cronograma de Actividades de las Bases.

No se aceptarán propuestas alternativas, que no cumplan con las características mínimas requeridas en el **Anexo N° 1**.

Las propuestas que excedan el 10% o fueran inferiores al 90% del valor referencial señalado para cada ítem en las Bases, serán descalificadas.

Los postores, al elaborar su propuesta deberán considerar los impuestos de ley, costos directos e indirectos, utilidades, tributos, IGV, derechos arancelarios, seguros, transporte, otros conceptos que pueda incidir sobre el costo del servicio y cualquier otra obligación que se derive de la reposición por concepto de daños y/o pérdidas parciales o totales que ocurrieran al entregar los mismos, al Congreso de la República y cualquier otra obligación derivada del presente proceso de selección.

5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original, de acuerdo al Artículo 119° de Reglamento.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su membrete según el siguiente modelo:

<p>SOBRE N° _____</p> <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 006-2007/CR. “Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información” Primera convocatoria</p> <p>Propuesta-----</p> <p>(DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR)</p>
--



Tanto la propuesta técnica como la económica se presentarán en original, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 120° del Reglamento.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, 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 bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

5.3 ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES EN ACTO PÚBLICO

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial Permanente mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple.

5.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

De acuerdo al Artículo 121° del Reglamento, el acto de presentación de propuestas será público.

El acto público se realiza, en presencia del Comité Especial Permanente, los postores y con la participación de Notario Público.

Los actos se llevan a cabo en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de las presentes Bases, salvo que éstos se posterguen, de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

El acto se inicia cuando el Comité Especial Permanente empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido.



Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por derecho de participación.

El Comité Especial Permanente procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos y el Comité Especial Permanente comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, el Comité Especial Permanente devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario Público mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación.

Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario Público procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial Permanente y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial Permanente, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

El Comité Especial Permanente levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros y los postores que lo deseen.

5.5 SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial Permanente otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.

5.6 MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De acuerdo al Artículo 69° del Reglamento, la evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas.

La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la segunda es la evaluación económica, cuyo objeto es calificar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnicas y económicas se evaluarán asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se han establecido en las Bases del presente proceso.



En la evaluación técnica, a efecto de la admisión de las propuestas, el Comité Especial Permanente verificará que las ofertas cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases.

Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los miembros del Comité Especial Permanente no tendrán acceso a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

5.6.1 ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de propuestas se sujeta a las reglas siguientes:

El Comité Especial Permanente evaluará y calificará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

5.6.2 ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del Artículo 69° del Reglamento, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

5.6.3 PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:



$$PTPi = C1PTi + C2PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje Total del postor i

PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i

PEi = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Se aplicarán los siguientes coeficientes de ponderación:

C1 = 0.80

C2 = 0.20

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

En el caso de procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios o tarifas, el Comité Especial Permanente verificará las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, la descalificará, procediendo a realizar la misma verificación de la propuesta que sigue en el orden de prelación (Artículo 130° del Reglamento).

5.7 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

Al inicio del Acto Público, el Comité Especial Permanente hará de conocimiento de los postores, a través del cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas, indicando además, las propuestas descalificadas.

A continuación, el Notario procederá a la apertura de los sobres que contienen las Propuestas Económicas de aquellos postores cuyas Propuestas Técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido. El Comité Especial Permanente comprobará que los documentos presentados sean los solicitados por estas Bases, de no ser así, devolverá los documentos al postor teniéndolos por no presentados. No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la Propuesta Económica.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas económicas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial Permanente teniéndolas por no presentadas.

El Presidente del Comité Especial Permanente anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del Cuadro Comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133° del Reglamento.



El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha (Acto Público), oportunidad en la que se entregará a los postores copia del Acta y el Cuadro Comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

5.8 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán estar dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente de la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR.

Los postores deberán presentar sus propuestas en dos (02) sobres, debidamente cerrados, conteniendo:

- Sobre N° 01 : Propuesta Técnica
- Sobre N° 02 : Propuesta Económica

SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA

Deberá contener lo siguiente:

Índice de los documentos que contiene (original), indicando el folio en que se encuentra cada documento.

5.8.1 Presentación Obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Carta formulando la Propuesta Técnica del postor por la ejecución de la consultoría convocada, la que deberá expresar de modo claro, preciso e indubitable que se ofrece como mínimo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, detalladas en el **Anexo N°1** de las presentes Bases. Podrá presentar además Hoja de requerimientos técnicos mínimos, Certificados, Constancias, registros y/o muestras que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y solicitados como obligatorios.
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de dispositivos legales, conforme a lo establecido en el artículo 76° del Reglamento, según modelo **Anexo N°2**.
- d) Declaración Jurada de información empresarial, según modelo **Anexo N°3**.
- e) Declaración Jurada de Pacto de Integridad o Compromiso de No Soborno, según modelo **Anexo N°4**.
- f) En caso de consorcios de dos (02) o más empresas se debe presentar una Promesa de Consorcio simple, obligándose solidariamente entre las partes del consorcio a cumplir con todas las obligaciones que se generen del presente proceso, señalando además el nombre del Representante Legal del Consorcio (Documento de Identidad), domicilio legal del Consorcio y firma autorizada según **Anexo N°5**, de ser el caso.

5.8.2 Presentación Facultativa u Opcional:

- g) Experiencia del Postor operando en el país, de acuerdo al **Anexo N°6** de las presentes Bases.
- h) Declaración Jurada de Pequeña o Micro Empresa, según **Anexo N°7**, de ser el caso.
- i) Declaración Jurada de Servicios realizados dentro del país. **Anexo N°8**.



SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá consignar el monto total de la oferta económica, expresada en Nuevos Soles, incluyendo los tributos de Ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del bien, según el **Anexo N°9**.

5.9 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se efectuará en acto privado y en dos (02) etapas: Evaluación Técnica y Evaluación Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

PROPUESTA TÉCNICA	:	100.000 Puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	:	100.000 Puntos

5.10 ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La propuesta Técnica se evaluará sobre un puntaje máximo de cien (100.000) puntos.

La evaluación de la propuesta técnica tendrá en cuenta los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Anexo N°1** de las presentes Bases, de modo que las propuestas que no cumplan con dichos requerimientos serán desestimadas y no se realizará la respectiva evaluación económica.

Solo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial Permanente aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Requerimientos Técnicos Mínimos:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cumple | Se acepta la propuesta |
| <input type="checkbox"/> No cumple | No se acepta la propuesta |

FACTORES TÉCNICOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán solamente las propuestas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos. El **Anexo N°10** de las presentes Bases contiene los factores, criterios y puntaje que se aplicarán al presente proceso.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el **puntaje mínimo de ochenta (80.000) puntos**. Las propuestas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

Los postores que no alcancen el puntaje mínimo requerido en el párrafo anterior, se procederá a devolverles los sobres de las propuestas económicas.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases (Art. 30° de la Ley); salvo lo dispuesto en el Art. 125° del Reglamento.



5.11 ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se evaluarán sobre un puntaje máximo de cien (100.000) puntos.

Aquellas propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) o que sean inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial de cada uno de los ítems ofertados, se tendrán por no presentadas y será descalificada en esta etapa del proceso de selección.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER MAYOR AL 110% (S/.)	VALOR REFERENCIAL (S/.)	PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER MENOR AL 90% (S/.)
1	Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión para la Seguridad de la Información	S/. 125,567.33 (Ciento veinticinco mil quinientos sesenta y siete con 33/100 Nuevos Soles)	S/. 114,152.12 (Ciento catorce mil ciento cincuenta y dos con 12/100 Nuevos Soles)	S/. 102,736.91 (Ciento dos mil setecientos treinta y seis con 91/100 Nuevos Soles)

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la propuesta económica (100 puntos)

5.12 DETERMINACIÓN DE LA OFERTA CON EL MEJOR COSTO TOTAL

El puntaje total se obtiene sumando algebraicamente los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación económica.

La suma de los máximos puntajes que se asignen a la Propuesta Técnica y a la Propuesta Económica deberá ser igual a cien (100.000) puntos. En todos los casos, el puntaje total se calculará hasta el tercer decimal.

La Buena Pro se otorga a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

$$PTP_i = 0.80PT_i + 0.20PE_i$$

Donde:



PTPi	=	Puntaje Total del postor I
PTi	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
PEi	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, a su vez modificado por el D.U. N° 064-2000 y D.U. N° 083-2001, la bonificación adicional del veinte por ciento (20%) se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, se procederá según lo establecido en el Artículo 133° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, observando estrictamente el siguiente orden:

- Con preferencia a favor de las micro y pequeñas empresas ganadoras, alcanzando este beneficio a los consorcios siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas; o
- A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico, en el caso de bienes u obras; o el mejor puntaje técnico en caso de servicios; o
- A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
- A través de sorteo en el mismo acto, previo conocimiento de las partes empatadas, que se realizará el día previsto en el Cronograma.

6 OTORGAMIENTO, NOTIFICACION Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la buena pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del Acta y el Cuadro Comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publique en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

La publicación del consentimiento de la Buena Pro se efectuará al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro, éste será publicado en el SEACE conforme a lo dispuesto en los artículos 137° y 138° del reglamento de la Ley de Contratación y Adquisiciones del Estado.

7 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez hasta la suscripción del Contrato.



8 DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que deben entregar los contratistas son las de Fiel Cumplimiento del Contrato y por el Monto Diferencial de la propuesta, según corresponda. Estas garantías son las Carta Fianza, las mismas que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática.

8.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor deberá entregar al Congreso de la República una Carta Fianza, la que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la prestación del servicio.

8.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

La garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

9 DEL CONTRATO

El Contrato será suscrito por el Congreso de la República, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el Contratista, ya sea directamente o por medio de su Apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar, además los siguientes documentos:

- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado expedida por el CONSUCODE.
- Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.
- Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza o Póliza de Caucción), Artículos 213° y 215° del Reglamento.
- Formalización de la Promesa de Consorcio con firmas legalizadas de los consorciados (de ser el caso).
- Copia del DNI. del Representante Legal.
- Copia de poder inscrito en Registros Públicos del Representante Legal facultado para la firma de contrato, de ser el caso.
- Copia del RUC. de la empresa.
- Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.
- Copia de la Constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia de la Ficha Registral, donde conste relación de accionistas y porcentajes de participación.



10 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 224° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

En Congreso de la República efectuará el pago en seis partes iguales, previa conformidad de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Para que la Dirección de Tecnologías de la Información otorgue la conformidad de la prestación, el contratista deberá cumplir con la presentación de los siguientes Informes, de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas del Servicio (Anexo N° 1):

- 1° Pago: A la presentación del Informe N° 1.
- 2° Pago: A la presentación del Informe N° 2 e Informe N° 3.
- 3° Pago: A la presentación del Informe N° 4.
- 4° Pago: A la presentación del Informe N° 5.
- 5° Pago: A la presentación del Informe N° 6.
- 6° Pago: A la presentación del Informe Final.

La DTI deberá emitir su informe de conformidad en un plazo que no exceda los diez (10) días de presentado el Informe Técnico.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de emitida la conformidad y presentada la Factura correspondiente, de acuerdo al Artículo 238° del Reglamento.

EL CONGRESO abonará, únicamente, el pago por los servicios efectuados a conformidad.

12 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y las disposiciones legales vigentes.



FORMATO A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		
(7) Página Web:		

El que suscribe, Sr. (a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2007

.....
Nombre, firma y sello del Gerente
o Funcionario autorizado



ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria

"CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN BAJO LA NORMA ISO 27001:2005 "

I. Introducción

El Congreso de la República, viene realizando la implantación y optimización de la estructura de seguridad de la información; la misma que está conformada por personas, equipos, políticas y software de informática y de comunicaciones, las cuales deben ser implementadas.

El 27 de Marzo del año 2004 se oficializó la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 1ª Edición."

El 23 de Julio del año 2004 se publicó la Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 1ª Edición.", en todas las Entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

La Resolución Ministerial señalada en el punto anterior, otorga un plazo de dieciocho (18) meses para su implementación, el cual vence a fines de Enero del año 2006.

El 15 de Octubre de 2005, fue publicada la Norma ISO 27001:2005 – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI¹

El trabajo de la presente consultoría deberá ser consistente con lo expresado en la Norma ISO 27001:2005 - SGSI y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI: TECNOLOGIA DE INFORMACION Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información.

II. Objetivos del Servicio

Establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Congreso de la República, coherente con sus objetivos estratégicos, evaluando la realidad actual de la Institución. Dicho Sistema de Gestión de Seguridad de la Información debe asegurar el cumplimiento de los objetivos específicos de seguridad de la información, de acuerdo a lo establecido en la ISO 27001:2005 – SGSI y a las recomendaciones establecidas en la "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2ª Edición".

Realizar la evaluación de riesgos de los principales activos de información previamente identificados y su tasación (valoración) a nivel cualitativo.

¹ SGSI, parte de los sistemas de las empresas u organizaciones, basado en el análisis de riesgo de negocio, cuya finalidad es establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información. El SGSI incluye las políticas, planes, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.



Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, conformado por las políticas, procedimientos, normas, estructuras organizacionales, estándares de seguridad y funciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos específicos de Seguridad de la Información de la institución, de acuerdo al Plan de Seguridad de la Información elaborado por la firma consultora, dentro del alcance que definido por el Congreso de la República, el cual comprenderá lo siguiente:

- a) Un proceso estratégico del Congreso de la República, Proyectos de Ley, y
- b) Los activos de información administrados o custodiados por la Dirección de Tecnologías de Información del Congreso de la República.

Establecer y/o fortalecer los controles adecuados de seguridad de la información a través de los controles seleccionados e indicadores para la medición efectiva de los controles.

Establecer el Plan de Continuidad de las Operaciones – Plan de Continuidad del Negocio con la identificación de requerimientos de recuperación y sus tiempos.

Auditoría Interna para evaluar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementado.

Ejecución del Proyecto

Etapa I

1. Realizar el análisis de riesgos que permita evaluar e identificar los requisitos de seguridad de la institución, definiendo las potenciales amenazas a los activos asociados al proceso estratégico de Proyectos de Ley y a los activos de información administrados o custodiados por la Dirección de Tecnologías de Información del Congreso de la República, su vulnerabilidad, la probabilidad de ocurrencia y su posible impacto. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Revisar los dos procesos estratégicos de la Institución referidos a los activos de información y proponer mejoras.
 - b. Para los procesos críticos, definir los niveles de servicio requeridos:
 - Máximo tiempo de inactividad que puede tolerar la institución.
 - Tiempo disponible para recuperar el sistema o recurso que ha sufrido una alteración en su operatividad.
 - Magnitud tolerable de pérdida de datos por un proceso operativo, medida en un período de tiempo.
 - Tiempo disponible para recuperar datos perdidos una vez que los sistemas estén reparados.
 - c. Identificar los activos que es necesario proteger. Se define como activo a la información, documentos, software, equipos de tecnología, recursos humanos y servicios (electricidad, agua, mantenimiento, entre otros).
 - d. Analizar los riesgos a los que están expuestos los activos identificados:
 - Identificar amenazas.
 - Identificar vulnerabilidad de los activos.
 - Seleccionar controles y objetivos de control.
 - Determinar riesgos en base a un análisis de impacto y probabilidad.
 - Determinar acciones a seguir.



2. Valorizar y ponderar las amenazas identificadas en el análisis de riesgos, con la finalidad de definir el alcance de aplicación de la NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI, en coordinación con los representantes de la institución.
3. Realizar un estudio, denominado GAP análisis, a fin de determinar la brecha existente entre la realidad de la institución en temas de seguridad de la información (estado actual) y lo recomendado en la ISO 27001:2005 SGSI y NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI (estado deseado), con la finalidad de identificar las falencias y determinar mejoras posibles a sus prácticas de seguridad.
4. Elaborar el Plan de Seguridad de la Información detallado tomando en consideración tanto los riesgos y niveles de servicio de la institución así como las brechas existentes en temas de seguridad. En base a este plan se definirán e implementarán los controles necesarios que aseguren la reducción de los riesgos identificados, tanto los recomendados en la NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI como de otro conjunto de nuevos controles diseñados para cubrir en forma adecuada las necesidades específicas de la institución.
5. Elaborar las políticas, prácticas, estándares y procedimientos que conformen las actividades a corto plazo del Plan de Seguridad de la Información de la institución, que conduzcan a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
6. Supervisar la ejecución del plan de trabajo y la calidad de los entregables generados. Esta tarea debe incluir el proveer de una metodología de seguimiento del proyecto, definir formas de control, evaluar la participación de las dependencias a cargo, usuarios líderes y personal informático involucrado en el proyecto.
7. Realizar un simulacro de incidencias que puedan afectar la seguridad de la información, con la finalidad de comprobar la eficacia de los controles establecidos.
8. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, asesorando y controlando la implementación en base al Plan de Seguridad de la Información.

Etapa II

9. Evaluar el nivel de cumplimiento entre los procedimientos y normas definidos por la Firma Consultora que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información después de la implantación efectuada con la institución. Identificar falencias y mejoras posibles a las prácticas de seguridad definidas por la consultora.

III. Productos de la Consultoría

Etapa I

1. Plan de trabajo para llevar a cabo la presente consultoría revisado por el Especialista en Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de Información del Congreso de la República.
2. Informe de análisis de riesgos que incluya lo siguiente:
 - a) Diagrama de los procesos definidos por la institución. Definición de niveles de servicio por cada proceso. Identificación de los activos de información, su tasación y sus propietarios. Identificación de riesgos asociados a los procesos y la Matriz de Riesgos.
 - b) Informe de políticas y procedimientos faltantes, según análisis GAP.
 - c) Recomendaciones de desarrollo de proyectos por cada dominio de la NTP-ISO/IEC



- 17799:2004 EDI con la finalidad de incrementar el nivel de cumplimiento de cada uno de ellos.
- d) Plan de tratamiento del riesgo.
 - e) Selección de controles y objetivos de control a implantar.
 - f) Metodología del análisis de riesgos.
3. Informe de análisis de brechas que incluye lo siguiente:
- a) Plan de trabajo detallado para cerrar las brechas entre la situación de la institución y las recomendaciones de la norma NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI y oportunidades de mejora.
4. Plan de Seguridad de la Información que incluya lo siguiente:
- a) Resultados obtenidos en la revisión de la información.
 - b) Determinar las actividades de mejoras recomendadas.
 - c) Plan de trabajo que identifique las actividades a implementar.
5. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que incluya lo siguiente:
- a) Manual de Procedimientos, Normas, Estándares y Políticas de Seguridad de la Información de la institución, impreso y grabado en un CD, dentro del alcance de aplicación de la Norma ISO 27001:2005 – SGSI y la NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI definido por la consultora en coordinación con la institución.
 - b) Alcance del SGSI, política y objetivos de seguridad, metodología de evaluación de riesgos, informe de evaluación de riesgos, plan de tratamiento del riesgo, declaración de aplicabilidad y el procedimiento de control de documentos, el cual, regula como se realizan, gestionan los documentos del SGSI.
6. Plan de Continuidad del Negocio, que incluya lo siguiente:
- a) Identificación de procesos esenciales del alcance del SGSI.
 - b) Identificación de potenciales desastres.
 - c) Elaboración de estrategias de continuidad.
 - d) Elaboración Plan de reanudación de operaciones.
7. Entrega de todo el soporte documental detallado en los puntos anteriores, en forma impresa y grabado en un CD.

Etapa II

8. Informe de Auditoria interna del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que incluye lo siguiente:
- a) Matriz de cumplimiento de los procedimientos, normas, estándares y políticas de seguridad de la información implantados.

IV. Resultados esperados

- ✓ El Congreso de la República contará con procedimientos, prácticas y políticas de seguridad de la información que serán utilizados por los responsables de mantener la seguridad de la información de la institución, que constituya una práctica eficaz de la



gestión de la seguridad y que brinde confianza, tanto dentro como fuera de la institución, teniendo en cuenta el alcance de aplicación de la ISO 27001:2005 SGSI y la NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI definido por la consultora en coordinación con la institución.

- ✓ La implementación del Plan de Seguridad de la Información conlleva a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la institución, que se constituirá como la aplicación de una metodología de trabajo de aseguramiento de la información.
- ✓ Cumplir con lo resuelto en la Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM que señala el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 1ª Edición.", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática y por ende, en el Congreso de la República.
- ✓ Contar con personal capacitado en el manejo e implementación de la norma ISO 27001:2005 y la NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI, así como en el uso de los procedimientos, normas, estándares y políticas de seguridad de la información de la institución.

V. Características de la consultoría

- ✓ Metodología de trabajo: Se desarrollarán reuniones de trabajo con las áreas involucradas de la institución, en coordinación con el Especialista de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de Información del Congreso de la República.
- ✓ Lugar de trabajo: El desarrollo del proyecto y reuniones de trabajo se llevarán a cabo únicamente en las instalaciones del Congreso de la República.
- ✓ Duración del proyecto: **Siete meses.**

VI. Informes y Productos

- ✓ Informes y productos Al inicio del proyecto de la consultoría, la Firma Consultora deberá presentar un Plan de Trabajo para la revisión y aprobación del Congreso de la República que cubra el plazo de ejecución del mismo. Asimismo, la Firma Consultora presentará un informe para cada uno de los productos acordados según el siguiente cronograma:

Entregables	Avance Mensual (%)							Medio de verificación
	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	
ETAPA I : Sistema de Gestión de Seguridad de la Información								
Plan de trabajo para llevar a cabo la presente consultoría revisado por el Especialista en Seguridad de la Información.	█							Informe 1
Informe de análisis de riesgos		█						
Informe de análisis de brechas			█					Informe 2
Plan de Seguridad de Información			█					Informe 3
Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información					█			Informe 4
Informe de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información						█		Informe 5
Plan de Continuidad de las Operaciones (BCP)							█	Informe 6
ETAPA II : Evaluación de la implementación efectuada								
Informe de Auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información							█	Informe final



- ✓ Los informes de avance se presentarán en medio magnético, e impreso en tres (03) originales, especificando detalladamente el estado de las actividades desarrolladas.
- ✓ Al concluir la consultoría la Firma Consultora presentará un Informe Final en tres (03) originales resumiendo los resultados alcanzados que deberá estar acompañado del acta de todos los requerimientos solicitados por cada uno de los usuarios con la fecha de solicitud y fecha de entrega de cada uno de ellos, además de la firma de usuarios en señal de conformidad (incluido toda la documentación solicitada).
- ✓ La aprobación del informe final estará sujeta a la revisión del Congreso de la República quien se reserva el derecho de revisar el informe y solicitar los ajustes que estime necesarios, y sin ningún tipo de costo adicional para el Congreso de la República.

VII. Supervisión / coordinación

- ✓ La firma consultora trabajará bajo la supervisión del Especialista de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de Información del Congreso de la República.
- ✓ La supervisión del desarrollo del proyecto será ejercida a través de la presentación de los informes indicados en el punto VI.1.
- ✓ Las coordinaciones se llevarán a cabo a través de reuniones realizadas en los ambientes del Congreso de la República.

VIII. Compromisos asumidos por la Consultora

- ✓ La consultora se compromete a entregar en el término del plazo previsto para el presente proyecto todos los resultados y/o productos correspondientes a los puntos III y IV.
- ✓ La consultora se compromete a subsanar satisfactoriamente y en el plazo máximo 48 horas cualquier falencia que se presente en el Manual de Gestión de Seguridad de la Información desarrollado, sin costo adicional.
- ✓ La consultora se compromete a prestar el servicio de mantenimiento al Manual Gestión de Seguridad de la Información por espacio de seis (06) meses sin costo adicional, posteriores al término del proyecto. Para tal efecto bastará el requerimiento por parte del Congreso de la República, al que la consultora responderá en un máximo 48 horas.

IX. Personal requerido

El personal mínimo con la que deberá contar la consultoría es la siguiente:

- ✓ Un coordinador del proyecto.
- ✓ Dos consultores.

Calificaciones requeridas y que deberán presentarse y acreditarse en la propuesta técnica:

Coordinador del proyecto:

- ✓ El Coordinador del proyecto deberá ser un profesional y poseer la acreditación de los estudios o certificación de gestión de proyectos, de preferencia PMI, e implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información – BS7799-2:2002 / ISO 27001:2005 / ISO 17799.
- ✓ Deberá poseer por lo menos dos (02) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de Información, tanto en organizaciones privadas



como públicas y que demuestre con evidencias un desempeño como asesor de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de constancias de trabajos similares a los del presente proceso por un lapso mínimo de dos años.

Consultor 1:

- ✓ El Consultor deberá ser un profesional y poseer la acreditación de auditor en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información – BS7799-2:2002 / ISO 27001:2005 por IRCA o una organización similar.
- ✓ Deberá poseer por lo menos dos (02) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de Información, tanto en organizaciones privadas como públicas y que demuestre con evidencias un desempeño como asesor de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de constancias de trabajos similares a los del presente proceso por un lapso mínimo de dos años.

Consultor 2:

- ✓ El Consultor deberá ser un profesional y poseer las acreditaciones de implementaciones de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, ISO 17799:2005, ISO 27001:2005.
- ✓ Deberá poseer por lo menos dos (02) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de Información, tanto en organizaciones privadas como públicas y que demuestre con evidencias un desempeño como asesor de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de constancias de trabajos similares a los del presente proceso por un lapso mínimo de un año.

X. Duración y Localización

La consultoría tendrá una duración de siete meses y se realizará en las instalaciones del Congreso de la República.

.....
**Nombre, firma y sello del Gerente o
Funcionario autorizado**



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

ADP N° 006-2007-CR
“SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”
Primera Convocatoria

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°, representante legal de la empresa, con RUC N°, domiciliado en; que se presenta como postor a la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR, para la contratación del Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del proceso.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso resulte favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en el T.U.O. de la Ley 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
6. Que, SI () NO () estoy afecto a la detención, según lo establecido por la Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, para tal efecto, mi número de cuenta corriente en el Banco.....es.....

.....
Nombre, firma y sello del Gerente
o Funcionario autorizado



ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR
(MODELO)**

**ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria**

Lima, de _____ de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentarnos a la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR, convocada para la Contratación del Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Para tal efecto, agradeceremos a usted se sirva tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
Representante Legal					
D.N.I.					
R.U.C.		Teléfono		Fax	

Constitución Social

Objeto Social					
Notaría					
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS					
Localidad		Ficha		Asiento	
Fecha de Inscripción					
Fecha de inicio de actividades económicas					

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que actúan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Por la presente declaramos bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándose a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° y demás aplicables de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el T.U.O. de la Ley 26850 y su Reglamento, aprobados por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, respectivamente.

.....
**Nombre, firma y sello del Gerente
o funcionario autorizado**



ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PACTO DE INTEGRIDAD
O
COMPROMISO DE NO SOBORNO
R.C. N° 123-2000-CG

ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria

Lima, de de 2007

Señores

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Presente.-

Conste por el presente Pacto de Integridad que celebran de una parte
(postor), con RUC N°..... y de otra parte el **CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, con
RUC N° 20161749126, debidamente representado por el Comité Especial Permanente
designado mediante Resolución N° 007-2007-DGA/CR, declaramos lo siguiente:

1. Reconocer la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación señalados en la "Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento".
2. Confirmar que no hemos ofrecido, ni otorgado, ni ofreceremos, ni otorgaremos ya sea directa ó indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno, a sus familiares o a sus socios comerciales a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
3. No haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácticos entre los postores a fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia.
4. No aceptar la extorsión por parte de los funcionarios de la Entidad convocante.
5. Cumplir con lo establecido en la presente Declaración Jurada bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, sin perjuicio de responsabilidad emergente.

COMITÉ ESPECIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTOR



ANEXO N° 5

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

ADP N° 006-2007-CR
“SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”
Primera Convocatoria

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el Proceso de Selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta a la adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los bienes/servicios correspondientes al objeto de la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR.

Designando al Sr. como representante legal común del Consorcio y fijando nuestro domicilio legal común en, para efectos de ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven en nuestra calidad de postores del presente Proceso de Selección, así como suscribir con el Congreso el contrato correspondiente hasta la liquidación del mismo.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %
▪
▪

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2



**ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR
(MODELO)**

**ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria**

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

CARTERA DE CLIENTES:

N°	RAZON SOCIAL	MONTO FACTURADO NUEVOS SOLES S/.	AÑO DE LA VENTA	N° DE FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

TOTAL:

.....
**Nombre, firma y sello del Gerente
o funcionario autorizado**

NOTA:

Se calificará considerando el monto facturado por el postor postulante (Máximo 10 contratos), por un periodo determinado no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del presente Proceso de Selección.

Se acreditará con copia simple de los **Comprobantes de Pago cancelados** o, **con copia del documento contractual u Orden de Compra y su respectiva conformidad de entrega de los bienes.**

Cada documento contractual debe corresponder a servicios de Consultoría sobre Seguridad de la Información.

De no contar con dicha conformidad, no se considerará como válido el Contrato respectivo.



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA

(Sólo para el caso que la Empresa sea una Pequeña o Micro Empresa)

ADP N° 006-2007-CR
“SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”
Primera Convocatoria

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante legal de la empresa), identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en , Representante Legal de (Nombre de la empresa) declaro bajo juramento que la empresa que represento es una pequeña o microempresa (según corresponda), de conformidad con la Ley N° 28015.

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del Gerente
o funcionario autorizado



ANEXO N° 8

**DECLARACION JURADA DE SERVICIOS REALIZADOS EN EL PAÍS, DE ACUERDO AL
 D.S. N° 003-2001-PCM Y LA R.M. N° 043-2001-ITINCI/DM**

**ADP N° 006-2007-CR
 "SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
 Primera Convocatoria**

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en representante legal en calidad de (Gerente o apoderado común) y accionista (de ser el caso) de la empresa (nombre de la empresa postora o Consorcio); que se presenta como postora a la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR, para el Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los siguientes servicios a ofertar son prestados dentro del territorio nacional de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM y la R.M. N° 043-2001-ITINCI/DM:

Descripción	Nacional (marcar con "X")
Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	

Atentamente,

.....
**Nombre, firma y sello del Gerente
 o Funcionario autorizado**



ANEXO N°9

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

**ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria**

Lima, de de 2007

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Presente.-

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente Proceso de Selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

Item	Descripción del Servicio	Precio Unitario (S/.)	Precio Total (S/.)
1	Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información		

Los precios incluyen todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir sobre el costo total del bien.

Atentamente,

.....
**Nombre, firma y sello del Gerente
o Funcionario autorizado**



ANEXO N° 10
FACTORES DE EVALUACIÓN
ADP N° 006-2007-CR
“SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”
Primera Convocatoria

FACTORES DE EVALUACIÓN : (100.000 puntos)

Factor	Descripción	Puntaje	Total
FACTORES REFERIDOS AL POSTOR			40.000
Experiencia en la Actividad y Especialidad		40.000	
	Monto acumulado igual o mayor a tres veces el V.R.	40.000	
	Monto acumulado igual o mayor a dos veces el V.R. y menor a tres veces el V.R.	30.000	
	Monto acumulado mayor al V.R. y menor a dos veces el V.R.	20.000	
	Monto acumulado igual al V.R.	10.000	
	Monto acumulado menor al V.R.	0.000	
FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO			60.000
Coordinador del Proyecto (01)		15.000	
	Experiencia de 05 años o más	15.000	
	Experiencia desde 04 años y menor a 05 años	12.000	
	Experiencia desde 03 años y menor a 04 años	9.000	
	Experiencia mayor a 02 años y menor a 03 años	6.000	
Consultor 1 (01)		15.000	
	Experiencia de 05 años o más	15.000	
	Experiencia desde 04 años y menor a 05 años	12.000	
	Experiencia desde 03 años y menor a 04 años	9.000	
	Experiencia mayor a 02 años y menor a 03 años	6.000	
Consultor 2 (01)		15.000	
	Experiencia de 05 años o más	15.000	
	Experiencia desde 04 años y menor a 05 años	12.000	
	Experiencia desde 03 años y menor a 04 años	9.000	
	Experiencia mayor a 02 años y menor a 03 años	6.000	
FACTORES REFERIDOS A LA PROPUESTA			15.000
Mejoras		15.000	
	Ofrece Curso Plan de Continuidad de Negocios	15.000	

DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

a) Experiencia en la actividad y especialidad : (40.000 puntos)

Se calificara de acuerdo a lo declarado por el postor en el **Anexo 6**.

Se calificará la experiencia de la Consultora en la especialidad: Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, considerando el monto facturado (incluido IGV) por el postor (Máximo 10 contratos), por un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado



equivalente a tres (03) veces el valor referencial del presente Proceso de Selección.

Se acreditará con copia simple de los Comprobantes de Pago cancelados o, con copia del documento contractual u Orden de Servicio y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con una máximo de cinco (05) servicios en cada caso, de lo contrario no se considerará como válido.

En caso de presentarse órdenes de servicio y/o comprobantes de pago, éstas no deberán estar ligadas a los contratos presentados.

A efectos de esta evaluación, se aceptarán como parte del contrato original las adendas o prórrogas provenientes de las prestaciones adicionales a las que se refiere el Artículo 42° de la Ley y los Artículos 231° y 232° del Reglamento.

No se aceptarán declaraciones juradas.

2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO

Se evaluará la experiencia acreditada en el desempeño de las labores por cargo funcional, presentando una hoja resumen y el **currículo vitae documentado**. Los certificados o constancias de trabajo (máximo cinco servicios) deberán indicar claramente: Nombres, Apellidos, Fecha de inicio y término del trabajo. Se deberá adjuntar copia simple de los Títulos y/o Diplomas que acrediten su condición de Profesional y de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el **Anexo N° 1** Especificaciones Técnicas Mínimas.

a) Coordinador del Proyecto (01)

El Coordinador del Proyecto deberá ser Profesional y evidenciar experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de la Información tanto en organizaciones privadas como públicas y demostrar un desempeño como **asesor** de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de Constancias de Trabajo similares a los del presente proceso.

b) Consultor 1 (01)

El Consultor 1 del Proyecto deberá ser Profesional y evidenciar experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de la Información tanto en organizaciones privadas como públicas y demostrar un desempeño como **asesor** de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de Constancias de Trabajo similares a los del presente proceso.

c) Consultor 2 (01)

El Consultor 2 del Proyecto deberá ser Profesional y evidenciar experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de la Información tanto en organizaciones privadas como públicas y demostrar un desempeño como **asesor** de un Sistema de Gestión de Seguridad de la



Información en una organización, para lo cual deberá presentar copias simples de Constancias de Trabajo similares a los del presente proceso.

3. FACTORES REFERIDOS A AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

a) Mejoras

La Consultora que ofrezca como mejora sin costo adicional para el Congreso de la República, el dictado del Curso Plan de Continuidad de Negocios, el cual deberá ser de carácter oficial con un mínimo de ocho (08) horas, con cupo para 12 personas, otorgando Certificados de Participación, obtendrá 15.000 puntos.

IMPORTANTE:

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACION ECONOMICA, EL POSTOR DEBERA OBTENER UN PUNTAJE TECNICO MINIMO DE OCHENTA (80.000) PUNTOS.



ANEXO N° 11

**MODELO DEL CONTRATO
ADP N° 006-2007-CR
"SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"
Primera Convocatoria**

CONTRATO N° -2007-OAJP/CR
CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento, el contrato de Locación de Servicios que suscriben, de una parte el Congreso de la República, con R.U.C. N° 20161749126, debidamente representado por su Director General de Administración, señor, identificado con D.N.I. N°, en virtud de las facultades otorgadas mediante el Acuerdo N°, con domicilio legal en el Jr. Huallaga N° 380, Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONGRESO**; y, de la otra parte,, con R.U.C. N°, debidamente representada por su, señor, identificado con D.N.I. N°, con poder inscrito en la de, con domicilio legal en, a quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**; en los términos y condiciones siguientes:

Cláusula Primera - Antecedentes

El Comité Especial de **EL CONGRESO** llevó a cabo la Primera Convocatoria del proceso de Adjudicación Directa Pública N° 006-2007-C/CR "Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información" acordando adjudicar la buena pro a **EL LOCADOR** en el ítem, al haber obtenido la mayor puntuación; tal como consta en el Acta N° ...-2007/Comité Especial Permanente/CR.

EL LOCADOR desarrolla actividades referidas al ámbito del servicio solicitado, conforme el ordenamiento vigente y que declara con el carácter de Declaración Jurada, no estar incurso en ninguna causal de incompatibilidad constitucional, legal y técnica de las bases de la Adjudicación Directa Pública N° 006-2007/CR, que forma parte integrante del presente contrato

Toda mención de la palabra "LEY" en el presente contrato, se refiere al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Toda mención de la palabra "REGLAMENTO", se refiere al Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como, modificaciones, ampliaciones y precisiones.

En todos los casos en que, en el presente contrato, se establecen plazos sin calificarlos, éstos se computarán como días naturales.

Cláusula Segunda - Objeto del Contrato

EL CONGRESO contrata con **EL LOCADOR** para que brinde el servicio, bajo el sistema de suma alzada y con financiamiento de la Entidad; de conformidad con las características y especificaciones técnicas contenidas en las bases integradas y en la oferta técnica y económica presentada por **EL LOCADOR** en el proceso de Adjudicación Directa Pública N° 001-2007-CR; los servicios que se detallan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.



Cláusula Tercera – Subcontratación

EL LOCADOR no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente, la actividad contratada, ni ceder su posición contractual, ya que tiene responsabilidad total en la ejecución integral del contrato; salvo que **EL CONGRESO** lo autorice expresamente y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 208° del REGLAMENTO.

Cláusula Cuarta – Precio

El monto total del presente contrato asciende a (..... con 00/100), incluidos los tributos, seguros, transporte y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes que se transfieren en propiedad. El costo unitario, incluidos todos los conceptos antes mencionados, es el siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
1	Servicio de Consultoría e Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		

Cláusula Quinta - Plazo

Los servicios serán realizados durante siete (07) meses, según el cronograma del Anexo N° 1 de las Bases Administrativas. Dichos plazos podrán ser ampliados o reducidos conforme con lo dispuesto en la LEY y su REGLAMENTO.

De acuerdo con sus necesidades, **EL CONGRESO** podrá modificar los plazos de entrega indicados en la presente cláusula.

Cláusula Sexta - Forma de Pago

El pago se efectuará en seis partes iguales a los diez días hábiles de presentada la factura correspondiente, previa conformidad.

Para efectos del pago, la Dirección de Tecnologías de la Información de **EL CONGRESO** emitirá la conformidad del servicio en un plazo que no excederá de diez días de culminado el servicio y presentado el Informe Técnico.

En el caso de incumplimiento en el pago, salvo el atraso debido a caso fortuito, fuerza mayor o causa imputable a **EL LOCADOR**, **EL CONGRESO** reconocerá el pago de intereses conforme lo establecido por el Código Civil.

EL CONGRESO abonará, únicamente, el pago por los servicios efectuados a conformidad.

Cláusula Séptima - Obligaciones de EL LOCADOR

EL LOCADOR está obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su oferta y en cualquier manifestación formal documentada, que haya aportado, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.

EL LOCADOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y/o servicios entregados por un plazo no menor a un año, contado a partir de la conformidad otorgada por **EL CONGRESO**

EL LOCADOR se obliga a prestar los servicios de óptima calidad, cuidando que se sujete a lo dispuesto en las normas y dispositivos legales vigentes y a cumplir con sus obligaciones sociales, laborales y tributarias.

Los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley a **EL LOCADOR** en el momento de la suscripción del contrato, así como las responsabilidades de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales de su personal, son exclusivamente de cargo de **EL LOCADOR** y no son transferibles a **EL CONGRESO**.



En el caso que **EL LOCADOR** observe fallas o defectos en cualquier especificación de los bienes y/o servicios, que **EL CONGRESO** le hubiese proporcionado deberá comunicárselo de inmediato; para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 210° del REGLAMENTO.

Cláusula Octava – Características del Contrato

Las características del contrato son las siguientes:

Los bienes y/o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas y son adecuados y óptimos para **EL CONGRESO**.

EL LOCADOR se obliga a tomar medidas inmediatas para corregir los defectos o deficiencias, así como a proteger los intereses de **EL CONGRESO**.

El personal de **EL LOCADOR** que realizará las coordinaciones, será el mas idóneo y contará con los medios de comunicación necesarios.

Cláusula Novena – Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL CONGRESO** le aplicará a **EL LOCADOR** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10%) del monto contractual o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías a que se refieren los artículos 215° y 216° del REGLAMENTO.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **EL CONGRESO** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Cláusula Décima - Garantías de Fiel Cumplimiento y Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta

Como requisito indispensable para suscribir el presente contrato, **EL LOCADOR** debe entregar a **EL CONGRESO** la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo. Ésta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL LOCADOR**.

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

La carta fianza de garantía de fiel cumplimiento del contrato debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de **EL CONGRESO**, bajo responsabilidad de la empresa que la emite, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

En virtud de la realización automática a primera solicitud, las empresas no pueden oponer



excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres días. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para **EL LOCADOR** y dará lugar al pago de intereses a favor de **EL CONGRESO**.

La garantía podrá ser ejecutada cuando **EL LOCADOR** no la hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, **EL LOCADOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Asimismo, se ejecutará la garantía en los casos contemplados en el artículo 221° del REGLAMENTO.

Si se presenta un hecho de fuerza mayor, caso fortuito o insolvencia del fiador por el que se suspenda indefinidamente la obligación contenida en la carta fianza o póliza de caución, **EL LOCADOR** se obliga a sustituirla inmediatamente por otra de las mismas características y deberá ser emitida por una empresa diferente a la anterior, debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros. El incumplimiento de esta obligación da lugar a la resolución extrajudicial del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades pactadas u otras acciones a las que hubiere lugar.

La Dirección de Tesorería y Contabilidad de **EL CONGRESO** verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

Cláusula Undécima - Resolución del Contrato

Resolución de contrato por incumplimiento: en el caso de incumplimiento por parte de **EL LOCADOR** de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por **EL CONGRESO** y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial de la comunicación en la que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por **EL LOCADOR**. Igual derecho le asiste a **EL LOCADOR** ante el incumplimiento por **EL CONGRESO** de sus obligaciones esenciales, siempre que **EL LOCADOR** lo haya emplazado mediante carta notarial y éste no haya subsanado su incumplimiento.

EL CONGRESO podrá resolver el contrato, de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior, en los casos en que **EL LOCADOR**:

- a) Incumpla injustificadamente con sus obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Procedimiento para la resolución de contrato: si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la adquisición o contratación, **EL CONGRESO** puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato de forma total o parcial, mediante carta notarial.

La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de **EL CONGRESO**. En tal sentido el requerimiento que se efectúa deberá precisar con claridad que parte del contrato que parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.



De no hacerse esta precisión, se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada fuera **EL CONGRESO**, ésta ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Si la parte perjudicada es **EL LOCADOR**, **EL CONGRESO** deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados bajo responsabilidad del Titular del Pliego o de la máxima autoridad administrativa de **EL CONGRESO**, según corresponda.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

Se consideran como obligaciones esenciales: los pagos en las oportunidades previstas en el contrato, los que fueron factores de calificación y selección, y aquellas condiciones que resulten indispensables para el normal cumplimiento del contrato.

En el caso de surgir alguna controversia respecto a la resolución del contrato, cualquiera de las partes podrá recurrir a los mecanismos de solución establecidos en el artículo 53° de la LEY y en las disposiciones pertinentes de su REGLAMENTO.

Las partes acuerdan que **EL CONGRESO** podrá concluir el presente contrato antes de su vencimiento mediante comunicación escrita, sin aplicación de penalidad. En este caso, **EL CONGRESO** abonará el pago por los bienes efectivamente entregados por **EL LOCADOR**.

Cláusula Duodécima – Ampliación del Plazo Contractual

EL LOCADOR podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y/o paralizaciones ajenas a su voluntad, atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a **EL CONGRESO**, y por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados que modifiquen el calendario contractual.

EL LOCADOR podrá solicitar la ampliación del plazo contractual mediante comunicación debidamente fundamentada, la que será presentada dentro de los quince días siguientes de finalizado el hecho que la motiva.

EL CONGRESO resolverá sobre dicha solicitud en idéntico plazo, computado desde su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tendrá por aprobada la solicitud de **EL LOCADOR**, bajo responsabilidad del Oficial Mayor.

Las discrepancias respecto de la procedencia de la ampliación del plazo se resuelven de conformidad con el procedimiento establecido en el inciso b) del artículo 41° de la LEY.

Cláusula Decimotercera - Adicionales y Reducciones

Para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el Oficial Mayor de **EL CONGRESO** podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria u ordenar la reducción de dichas prestaciones. En estos supuestos se producirá la ampliación o reducción del plazo contractual, siempre que aquellas lo afecten. Igualmente **EL LOCADOR** ampliará o reducirá las garantías que hubiere otorgado, según corresponda.

El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas de los bienes y de las condiciones y precio pactado en el contrato; en defecto de éstos, se



determinará por acuerdo entre las partes.

Cláusula Decimocuarta - Culminación del Contrato

El contrato finaliza con la conformidad de recepción de la última prestación pactada. La recepción y conformidad es responsabilidad del Director de Tecnologías de la Información de **EL CONGRESO**. La conformidad requiere del informe del Oficial de Seguridad, quien deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **EL CONGRESO** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de **EL CONGRESO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Toda reclamación o controversia derivada del contrato inclusive por defectos o vicios ocultos se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje, en los plazos previstos para cada caso.

Cláusula Decimoquinta - Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes, desde la suscripción del contrato, sobre su ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes, debiendo solicitarse el inicio de estos procedimientos en cualquier momento anterior a la culminación del contrato. Este plazo es de caducidad.

Si la conciliación concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deberán someter a arbitraje las diferencias no resueltas.

El arbitraje será de derecho y será resuelto por un Tribunal Arbitral, el mismo que podrá ser unipersonal o colegiado. La designación de los árbitros y demás aspectos de la composición del Tribunal Arbitral serán regulados en el Reglamento.

Los árbitros deberán cumplir con el deber de declarar oportunamente si existe alguna circunstancia que les impida actuar con imparcialidad y autonomía. Quienes incumplan con esta obligación, serán sancionados conforme a lo previsto en el Reglamento.

El laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes, debiendo ser remitido al CONSUCODE dentro del plazo que establezca el Reglamento y cuando corresponda el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones impondrá las sanciones correspondientes.

Para los casos de conciliación será de aplicación lo dispuesto en el artículo 272° del REGLAMENTO. Para efectos de la conciliación las partes convienen en designar al Centro de Conciliación de _____, con sede en Lima.

Se aplicarán las normas correspondientes a la solución de controversias en la ejecución contractual contenidas en el Capítulo IV del Título V del REGLAMENTO.

Las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones deberán realizarse a los



domicilios consignados en la parte introductoria del presente contrato; en el caso de que se haya producido un cambio de domicilio, éste deberá ubicarse dentro de la ciudad de Lima.

Cláusula Decimosexta – Partes Integrantes del Contrato

El presente contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

El contrato es obligatorio para las partes y se regula por lo dispuesto en la LEY y su REGLAMENTO y supletoriamente por el Código Civil, la Ley de Procedimiento Administrativo General y demás dispositivos legales vigentes.

Cláusula Decimoséptima - Certificado de Prestación

Otorgada la conformidad de la prestación, la Dirección de Logística de **EL CONGRESO** es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que contenga la identificación del objeto del contrato y el monto correspondiente.

Sólo podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubieren penalidades u observaciones, y hasta que sean canceladas o absueltas satisfactoriamente.

Cláusula Decimoctava - Constancia de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado

Antes de la suscripción del presente contrato, **EL LOCADOR** deberá presentar a **EL CONGRESO** la Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado que expide CONSUCODE.

El presente contrato de Locación de Servicios se elaboró en dos ejemplares de igual valor e igual tenor, en Lima a los días del mes de de dos mil siete; y se suscribió, en señal de conformidad, en Lima a los días del mes de de dos mil siete.

**Director General de Administración
Congreso de la República**

**Representante Legal
Locador**