

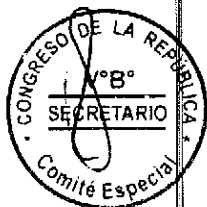
Congreso de la República

*ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007 -2009-CR
Primera Convocatoria*

"MANTENIMIENTO DE SERVIDORES"

BASES

DICIEMBRE, 2009



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.



1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

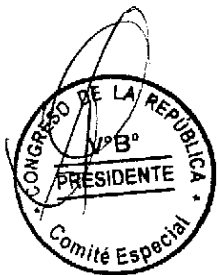
Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES



El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31º del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si 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.

Asimismo, 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 personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

El acto se inicia cuando el Comité Especial 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 de la constancia de su registro como participante.

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



Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, 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 (o Juez de Paz) 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.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) 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 y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹



1.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.



El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta³

¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



1.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.10.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.10.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

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

Donde:

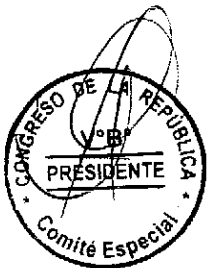
i = Propuesta

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



1.10.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i



PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial 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 empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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 de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido



tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, 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 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.



3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%)



del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.



3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 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 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.



De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.



La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene

derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

3.8.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONGRESO DE LA REPÚBLICA
RUC N° : 20161749126

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Carabaya 381 - Cercado Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del "Mantenimiento de Servidores".

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 208,400.00 (Doscientos ocho mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **noviembre de 2009**.

Ítem	ARTÍCULO	Cantidad	Valor Referencial
1	Mantenimiento de Servidores	01 unid.	S/. 208,400.00 (Doscientos ocho mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles),

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 269-2009-DGA/CR, el 16 de noviembre del 2009.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Por la entidad

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.10 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El Plazo del contrato es por un (01) año y el inicio del servicio de mantenimiento de los servidores será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29289 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria (A través del SEACE)	02 de diciembre del 2009
Registro de Participantes	Del 03 al 17 de diciembre de 2009 desde las 9:30 a.m. hasta las 13:00 horas, y de 14:15 horas a 17:00 horas. En la Oficina del Comité Especial, sito en el Jr. Carabaya N° 381, mezanine. Oficina N° 101. Lima, mediante Formato 02
Formulación de Consultas y Observaciones	Del 03 al 07 de diciembre de 2009
Absolución de Consultas y Observaciones	El 10 de diciembre del 2009
Integración de Bases	El 16 de diciembre del 2009
Presentación de propuestas en Acto Público	En Acto público el 22 de diciembre del 2009 a las 10:00 horas, sito Jr. Azangaro 468 Lima, Auditorio José Faustino Sánchez Carrión.
Evaluación de Propuestas	El 23 de diciembre del 2009
Otorgamiento Buena Pro (A través del SEACE)	En acto público el 28 de diciembre del 2009 a la 10:00 horas, sito Jr. Azangaro 468 Lima, Auditorio José Faustino Sánchez Carrión.

2.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 50º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

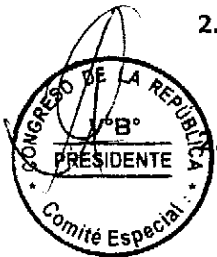
El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 52º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Oficina del Comité Especial, sito en Jr. Carabaya N° 381 Lima, Oficina 101 Mezanine, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación, este pago se realiza en el Jr. Carabaya 381 Lima, Tesorería - Caja

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono (**Formato 02**).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

La persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección, deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las bases, para cuyo efecto acreditará estar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto contractual.



2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Reglamento.

Se presentarán **por escrito**, debidamente fundamentadas, ante el Comité Especial de la Entidad, sito en Jr. Carabaya 381 Lima, Oficina 101 Mezanine, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR** pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

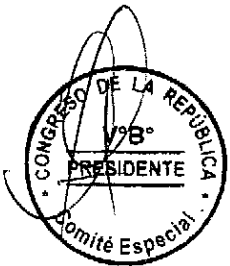
MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Jr Azángaro N° 468 Lima- Auditorio José Faustino Sánchez Carrión, a las 10:00 horas en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (Formato N° 01).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR**, conforme al siguiente detalle:



SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Jr. Carabaya 381- Oficina 101. Lima
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009/CR
"Mantenimiento de Servidores"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

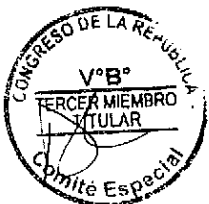


SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Jr. Carabaya 381- Oficina 101. Lima
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009/CR
"Mantenimiento de Servidores"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



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

Los formatos 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.

El acto público de presentación de propuestas se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego 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 el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El Sobre N.º 1 contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01**.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia Mínimos contenidos en el Capítulo III de las Bases - **Anexo N° 02**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.
Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 05**).
- g) Carta de Compromiso del Objeto del Contrato (**Anexo N° 06**).

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) Experiencia del Postor según (**Anexo N° 07**)

SOBRE N.º 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica deberá ser en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir incluida la instalación. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El monto total de la propuesta económica deberá ser expresada hasta con dos decimales, según (**Anexo N° 08**).
- b) Carta Fianza de Garantía de Seriedad de Oferta, que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta hasta la suscripción del contrato de conformidad con el artículo 157º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto de la garantía de seriedad de oferta para este proceso es del 2% del valor referencial; el importe de **S/. 4,168.00**



2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las bases, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder
- f) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza**, para efectos de garantizar lo siguiente⁵:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de nueve (9) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina 101 – Mezanine – Comité Especial, sito en el Jr. Carabaya 381 - Cercado Lima.

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del servicio mensualmente.

2.9 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad de la orden de Servicio del Área de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información.

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la adquisición.



CAPITULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SERVIDORES

OBJETO DEL SERVICIO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar una empresa especializada (Centro Autorizado de Servicios) en brindar el servicio de soporte técnico a servidores, librerías de respaldo y medios de almacenamiento externo (Storage Area Network) de la marca IBM, para contratar el servicio denominado "**Servicio de Mantenimiento de Servidores**".

El servicio es a todo costo con cobertura de partes, es decir el contratista debe proveer los repuestos necesarios para dejar operativos los equipos, que están incluidos dentro del servicio, en el caso de que estos presenten algún desperfecto de funcionamiento.

El Servicio incluye lo siguiente:

Servicio de Mantenimiento Preventivo, servicio que deberá realizarse en las instalaciones del Congreso de la República, a un total de 18 servidores, 03 librerías de respaldo y un sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), debiendo considerar la cantidad de personal necesario y especializado para ejecutar el mantenimiento preventivo en un sólo día y una vez como mínimo, durante la vigencia del contrato.

Servicio de Mantenimiento Correctivo, servicio que deberá realizarse en las instalaciones del Congreso de la República, a los mismos 18 servidores, las 03 librerías de respaldo y al sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), debiendo reemplazar los accesorios y/o componentes que presenten desperfectos de funcionamiento durante la vigencia del contrato.

Servicio de Equipos de Contingencia, servicio que deberá activarse inmediatamente después del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de no lograrse la operatividad del equipo defectuoso, debiendo para ello el contratista instalar en el Congreso de la República equipos de similares o de superiores características técnicas al(los) equipo(s) defectuoso(s).

Servicio de Monitoreo y Evaluación permanente de los Equipos, servicio que deberá realizarse en las instalaciones del Congreso de la República, durante la vigencia del contrato, debiendo para ello el contratista designar a un técnico, con certificación oficial en Microsoft Windows 2003 Server, a tiempo completo, para su permanencia en el Congreso.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento Preventivo

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará por lo menos una (1) vez durante la vigencia del contrato, a los servidores, las librerías de respaldo y al sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), de acuerdo a la programación que se realizará con el Área de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información del Congreso de la República.

Cada mantenimiento preventivo se deberá realizar como máximo en 12 horas, en un sólo día, desde las 06:00 hasta las 18:00 horas, los fines de semana o feriados, para ello el contratista



deberá estimar la cantidad necesaria del personal que desarrolle este servicio en el tiempo requerido.

Por lo menos dos (02) técnicos del personal que ejecutará el mantenimiento preventivo a los equipos de marca IBM (Servidores, Librerías de Respaldo y Sistema de Almacenamiento Externo), deberán poseer la certificación del fabricante IBM y dos años como mínimo de experiencia, la misma que los autoriza para la correcta operación de los equipos a manipular.

El postor deberá consignar en la Carta de Compromiso del objeto del proceso, el detalle de los técnicos que realizarán este mantenimiento.

En caso que en el momento de la ocurrencia este no pueda apersonarse, deberá ser reemplazado por un técnico que acredite y presente la misma certificación o superior. El contratista deberá, antes de iniciar los mantenimientos preventivos, presentar al Área de Infraestructura Tecnológica el certificado respectivo del personal que ejecutará estas labores.

Este servicio deberá incluir los costos de mano de obra, materiales para limpieza, repuestos, ajustes técnicos y otros gastos que genere el contratista.

El trabajo mínimo a realizar será el siguiente:

- Limpieza externa e interna del equipo.
- Revisión de cada elemento y dispositivo del equipo.
- Aplicación del test de operación y mantenimiento de cada uno de los mecanismos del equipo.
- Optimización de los equipos y correcta instalación.
- Reporte del estado de cada uno de los equipos.



El Contratista, al iniciar el mantenimiento preventivo, deberá verificar la correcta operatividad de los servicios que brindan los 18 servidores, las 03 librerías de respaldo y un sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network). Al término del proceso de mantenimiento los servicios deberán activarse sin dificultad alguna, con la conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica. En el caso de no lograr restablecer el servicio el contratista deberá realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados.

Si durante el proceso de mantenimiento preventivo algún componente, accesorio o equipo, de los 18 servidores, las 03 librerías de respaldo y el sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), resulte dañado por cualquier razón, el contratista deberá reemplazar el componente o accesorio por uno nuevo, de la misma marca, de similares o superiores características técnicas, teniendo un plazo máximo de hasta 5 horas, luego de advertirse el problema.



En el caso que el servicio de mantenimiento preventivo requiera un mayor tiempo de solución, el contratista deberá activar el Servicio de Equipos de Contingencia.

Servicio de Mantenimiento Correctivo

El Servicio de Mantenimiento Correctivo se realizará a los 18 servidores, las 03 librerías de respaldo y al sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), cada vez que sea necesario o cuando lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información, debiendo el contratista reemplazar los componentes o accesorios defectuosos reportados, y de ser necesario deberá realizar las configuraciones del caso para reestablecer el servicio interrumpido.



A una solicitud de mantenimiento correctivo el personal técnico del contratista tendrá como máximo cinco (05) horas para resolver el problema, es decir, al finalizar la quinta hora de

reportado el incidente, el contratista deberá haber reestablecido el servicio interrumpido y/o haber reemplazado las partes dañadas del equipo.

En el caso que el servicio de mantenimiento correctivo requiera de un tiempo de solución mayor a cinco (05) horas, o el tiempo que proporcione el postor como mejora, el contratista deberá activar el Servicio de Equipos de Contingencia.

Adicionalmente, el mantenimiento correctivo incluye la instalación de componentes y accesorios para la repotenciación de los servidores, librerías de respaldo y del sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), siendo en estos casos el Congreso de la República quien proporcione los componentes y accesorios.

El personal técnico que ejecutará el mantenimiento correctivo a los equipos de marca IBM (servidores, librerías de respaldo y el sistema de almacenamiento externo), deberá poseer la certificación del fabricante IBM y dos (02) años de experiencia como mínimo, la misma que los autoriza para la correcta operación de los equipos a manipular.

Así mismo, el postor consignará en la Carta de Compromiso del Objeto del proceso el detalle de los técnicos que ejecutarán tal mantenimiento.

El servicio de Mantenimiento Correctivo deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y durante la vigencia del contrato.

Servicio de Equipos de Contingencia

El servicio de Equipos de Contingencia se deberá activar inmediatamente sólo en los casos de que el contratista no lograse la operatividad del(los) equipo(s) defectuoso(s), reportado(s) y revisado(s) en los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Este servicio consiste en reemplazar el equipo defectuoso por otro de similares o superiores características técnicas, de la misma marca, a los que se les denominará Equipos de Contingencia, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de los servicios, debiendo para ello el proveedor contar con las licencias de software necesarias. Este reemplazo se deberá realizar en un tiempo máximo de tres (3) horas.

El Contratista será el responsable de realizar las configuraciones que sean necesarias para que el o los equipos de contingencia puedan incorporarse a la plataforma tecnológica del Congreso sin problema alguno y así reestablecer los servicios suspendidos.

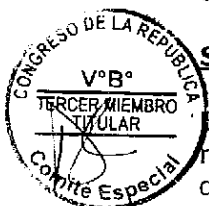
El equipo de contingencia instalado deberá permanecer en las instalaciones del Congreso el tiempo que sea necesario, hasta que el Contratista logre la operatividad del(los) equipo(s) defectuoso(s).

El personal técnico que instalará y configurará el o los equipos de contingencia deberá poseer la certificación del fabricante IBM, la misma que lo autoriza para la correcta operación de los equipos a manipular.

El servicio de Equipos de Contingencia deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y durante la vigencia del contrato.

Servicio de Monitoreo y Evaluación Permanente de los Equipos

El Servicio de Monitoreo y Evaluación Permanente de los Equipos, 18 servidores, 03 librerías de respaldo y el sistema de almacenamiento externo (Storage Area Network), deberá realizarse durante la vigencia del contrato, en las instalaciones del Congreso de la República.



El contratista deberá designar a un técnico especializado con dos (02) años de experiencia como mínimo, con certificación oficial en Microsoft Windows 2003 Server, la misma que deberá adjuntar en fotocopia; así como, consignar en la Carta Compromiso del Objeto del proceso el nombre, apellido y DNI del referido técnico.

El técnico deberá permanecer, como mínimo, en las instalaciones del Congreso de la República, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 5:00 pm, con la finalidad de obtener la información necesaria de los equipos correspondientes para desarrollar las funciones indicadas a continuación:

- Monitoreo y evaluación permanente del correcto funcionamiento de los equipos considerados en el servicio.
- Presentación de informes semanales y mensuales referidos al monitoreo de los equipos considerados en el servicio.
- Optimización de la performance de los equipos considerados en el servicio.
- Instalación de hardware adicional en los equipos considerados en el servicio.
- Otras actividades adicionales que le encargue el Jefe del Área de Infraestructura Tecnológica, relacionadas al objeto del contrato.

En caso que el técnico acreditado por el contratista no pueda apersonarse al Congreso de la República, deberá reemplazarlo por otro técnico con la misma o superior especialización.

El contratista deberá proporcionar al técnico arriba citado, un equipo de comunicación compatible con los equipos que utiliza el Área de Infraestructura Tecnológica del Congreso de la República. Adicionalmente deberá proporcionarle las herramientas necesarias para la ejecución de las funciones asignadas.

Del contratista

El contratista deberá acreditar a través de una carta del fabricante, si es Centro Autorizado de Servicios de la marca IBM.

Laboratorio

Se refiere al equipamiento para brindar el soporte técnico a los equipos, y si cuentan con laboratorio propio, equipos de medición, componentes y stock de repuestos permanentes; esta información deberá incluirse en la Carta de Compromiso del Objeto del Proceso.

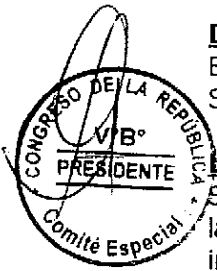
De los plazos de vigencia del Servicio

Considerar como fecha de inicio de los servicios el plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente.

RELACIÓN DE SERVIDORES, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO Y LIBRERÍAS DE RESPALDO

Servidores y accesorios de marca IBM

1. **Mantenimiento de servidor IBM eServer xSeries 200**
Cantidad: 1
1 procesador de 900 MHz
512 MB de Memoria RAM
3 discos duros de 18.2 GB en arreglo RAID 5
2. **Mantenimiento de servidor IBM eServer xSeries 250**
Cantidad: 1
2 procesadores de 700 MHz
1 Gb de Memoria RAM
3 discos duros de 36.4 GB en arreglo RAID 5
1 disco duro de 18.2 GB



3. **Mantenimiento de servidores IBM xSeries 366**

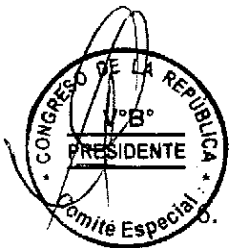
Cantidad: 2
4 procesadores Dual Core Intel Xeon MP 3.66 Ghz
Memoria Instalada: 12 GB
Adaptador SCSI: Serial Attached SCSI (SAS) integrador con Controlador SAS IBM
Interfaces de Red: 4 Interfaces 10/100/1000 Ethernet (Dos interfaces integradas y dos a través de una tarjeta dual gigabit PCI)
HBA: 2 tarjetas FC de 4Gbps
Puertos PS/2: 2
CDROM: 1 EIDE-24X
Discos Duros: 3 discos duros de 73.4 GB de 10K rpm Hot swap y en arreglo RAID 5
Fuentes de poder: 2 fuentes de poder hot swap y redundantes

4. **Mantenimiento de servidores IBM xSeries 232**

Cantidad: 3
1 procesador Pentium Xeon MP de 1.13 GMhz
Memoria RAM de 768MB
2 discos duros de 36.4 GB en arreglo RAID 1
Disquetera de 120MB
CD-ROM

5. **Mantenimiento de servidores IBM xSeries 235**

Cantidad: 4
2 procesadores Pentium Xeon MP de 2.0 Ghz
Memoria RAM de 1310MB
2 discos duros de 18.2 GB en arreglo RAID 1
2 discos duros de 36.4 GB en arreglo RAID 1
Disquetera de 120MB
CD-ROM



Mantenimiento de servidores IBM xSeries 335

Cantidad: 2
1 procesador Pentium Xeon DP de 2.8 Ghz
Memoria RAM de 1024 MB / 8GB ECC SDRAM
2 discos duros de 36.4 GB SCSI Ultra 320 Hotswap (RAID 1)
Disquetera de 3.5 – 1.44 MB
CD-ROM Alta Velocidad IDE 24x

7. **Mantenimiento de servidores IBM xSeries 345**

Cantidad: 2
1 procesador Pentium Xeon DP de 2.8 Ghz
Memoria RAM de 1024 MB / 8GB ECC SDRAM
2 discos duros de 36.4 GB SCSI Ultra 320 Hotswap (RAID 1)
Disquetera de 3.5 – 1.44 MB
CD-ROM Alta Velocidad IDE 24x



8. **Mantenimiento de servidor IBM xSeries 445**

Cantidad: 1
4 procesadores Pentium Xeon MP de 2.5 Ghz
Memoria RAM de 5 GB / 64 GB ECC SDRAM Chipkill Memory
2 discos duros de 73.4 GB SCSI Ultra 320 Hotswap (RAID1)
Disquetera de 3.5 – 1.44 MB
CD-ROM Alta Velocidad IDE 24x



9. **Mantenimiento de Server Console Switch (KVM)**

Cantidad: 2
Marca: IBM
Modelo: Netbay 1 x 4 console switch
Capacidad: 4 puertos

10. **Mantenimiento de Pantalla LCD IBM**

Cantidad: 2
Marca: IBM
Tipo: IBM 9512-AB0

11. **Mantenimiento de teclado serial IBM**

Cantidad: 2
Marca: IBM
Modelo: RT3200

Sistema de almacenamiento externo de marca IBM

12. **Mantenimiento de sistema de almacenamiento externo**

2 Unidades de expansión IBM EXP500 Expansion Unit con conexión redundante y 7 discos duros FC de 72.4 GB Hot Spare.
2 Medios de almacenamiento externo IBM TotalStorage FastT200 Storage Server con controladoras redundantes. El primero con 8 discos duros FC de 36.2 GB y el segundo con 10 discos duros FC de 72.4 GB y Hot Spare.
2 Switches de canal de fibra IBM 3534 F08.

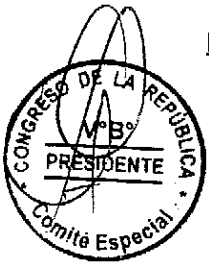
Librerías de respaldo de marca IBM

13. **Mantenimiento de librerías de respaldo IBM Modular Tape Library 4560SLX**

Cantidad: 2
Marca: IBM Modular Tape Library
Modelo: 4560SLX
01 IBM Modular LTO Driver instalado, compatible con el formato Ultrium 1 (100/200 GB)
02 IBM Modular LTO Cartridge Magazine con capacidad de 15 cartuchos c/u
01 IBM Modular LTO Driver instalado, compatible con el formato Ultrium 2 (200/400 GB)

14. **Mantenimiento de librerías de respaldo IBM 3582 Ultrium 2 drives LTO**

Cantidad: 1
Marca: IBM
Modelo: 3582 Ultrium2 drives LTO
LTO Ultrium 2 24 slots
Library ID: IBM ULT3582-TL - Firmware: 205B
Drive ID: IBM ULTRIUM-TD2 - Firmware: 2B81
Attachment LVD Ultra160 SCSI or 2Gbps Fibre
Native Capacity per Cartridge 400GB w/Ultrium3
Native Data Transfer Rate 80Mbps w/Ultrium3
Native Data Capacity per Library 9.6TB
2:1 Compressed Data Capacity per Library 19.2TB



CAPÍTULO IV

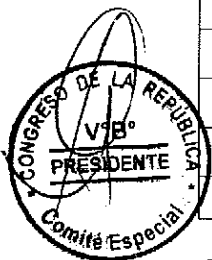
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Se evaluarán sólo aquellas propuestas que cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas mínimas, caso contrario se les tendrá como no presentadas. La evaluación técnica se calificará sobre cien (100) puntos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	40
1.1	Experiencia en la Actividad	40
2	FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	25
2.1	Experiencia del personal mínimo propuesto	15
2.2	Técnicos Adicionales	10
3	FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL SERVICIO	35
3.1	Mantenimiento Preventivo	10
3.2	Mantenimiento Correctivo/ Tiempo de Respuesta	10
3.3	Equipo de Contingencia/ tiempo de reemplazo	10
3.4	Comunicaciones	05
TOTAL		100



Para participar en la etapa de la evaluación económica, los postores deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la evaluación técnica; de lo contrario, las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa, conforme a lo establecido en el artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

DETALLE DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

40 PUNTOS

1. Experiencia en la Actividad

40 puntos

Se calificará el monto facturado acumulado por el postor en la prestación de servicios de mantenimiento de servidores, durante un periodo de hasta ocho (8 años) a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de cinco (5) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

La experiencia se acreditará con un máximo de diez (10) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad del servicio o consultoría efectuado, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente (documento debe tener sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional). En el caso de prestación de servicios



periódicos, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Experiencia en la Actividad	40 puntos
Monto facturado más de 4 hasta 5 veces el valor referencial del ítem	40 puntos
Monto facturado más de 3 hasta 4 veces el valor referencial del ítem	30 puntos
Monto facturado más de 2 hasta 3 veces el valor referencial del ítem	20 puntos
Monto facturado más de 1 hasta 2 veces el valor referencial del ítem	10 puntos
Monto facturado igual o menor a 1 vez el valor referencial del ítem	05 puntos

2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 25 PUNTOS

2.1. Experiencia del personal mínimo propuesto 15 puntos

Se calificará la experiencia del personal técnico del mínimo propuesto: 02 técnicos para equipos IBM y 01 técnico especializado en Microsoft Windows 2003 Server, debidamente acreditado con certificados y/o constancias de trabajo de los años de experiencia en la prestación del servicio de mantenimiento de servidores, librerías de respaldo y de sistemas de almacenamiento externo (Storage Area Network) de la marca IBM.

El postor podrá acreditar a uno o más de los técnicos especializados en dos o más requerimientos del presente servicio.

Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad al personal propuesto, que se acreditará con constancias o certificados.

Experiencia del personal mínimo propuesto 15 puntos

El puntaje se asignará por cada uno de los tres técnicos mínimos exigidos, según los años de su experiencia, en función a la siguiente escala:

Más de 04 años	05 puntos
Más de 03 hasta 04 años	03 puntos
Más de 02 hasta 03 años	02 puntos

2.2 Técnicos Adicionales 10 puntos

Se refiere a los técnicos especializados por encima del mínimo requerido, para la marca IBM, hasta un máximo de dos.

El puntaje se asignará para cada uno de los dos técnicos adicionales, que se acreditará con constancias o certificados.

Técnicos adicionales 10 puntos

Por dos técnicos adicionales	10 puntos
Por un técnico adicional	05 puntos

3. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL SERVICIO 35 PUNTOS

1 Mantenimiento Preventivo 10 puntos

Se refiere a las frecuencias adicionales de mantenimiento preventivo, sobre las referidas en los términos de referencia, las cuales cumplirán con las mismas características, durante la vigencia del contrato.



El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Mantenimiento Preventivo	10 puntos
dos mantenimientos preventivos adicionales	10 puntos
Un mantenimiento preventivo adicional	05 puntos

3.2 Mantenimiento Correctivo/tiempo de respuesta **10 puntos**
 Se refiere al tiempo transcurrido desde que se reporta la necesidad hasta que la falla es reparada o se emite un diagnóstico en caso de fallas mayores, por debajo del máximo requerido en los términos de referencia (05 horas).

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Mantenimiento Correctivo/tiempo de respuesta	10 puntos
Menor a tres horas	10 puntos
Menor a 05 horas hasta 03 horas	05 puntos

3.3 Equipo de Contingencia/ tiempo de reemplazo **10 puntos**
 Se refiere al tiempo garantizado de reemplazo de equipo por uno de similares o superior características (equipo de contingencia), por debajo del tiempo máximo requerido en los Términos de referencia mínimas (03 horas).

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Mantenimiento Correctivo/tiempo de respuesta	10 puntos
Menor a dos horas	10 puntos
Menor a 03 horas hasta 02 horas	05 puntos



4 Comunicaciones **10 puntos**
 El postor deberá asegurar la comunicación permanente y efectiva con el Congreso de la república, para lo cual podrá ofertar facilidades de comunicación; tales como central telefónica, consultas vía teléfono a mesa de ayuda (help desk), celulares, RPMs o equivalentes y mensajería electrónica (SMTP y/o SMS) de atención o soporte con respuestas en el día.

Los sistemas de comunicación privada de cualquiera de los proveedores de servicios de comunicación inalámbrica se considerarán como equivalentes a los RPMs, siempre que se asigne al Congreso, por el tiempo de la duración del contrato, cuando menos un equipo móvil que se encuentre en la red privada del postor.

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Capacitación en Plan de Continuidad de Operaciones	05 puntos
Central Telefónica	01 punto
Celulares	01 punto
Consultas vía teléfono (help Desk)	01 punto
RPMs o equivalente	01 punto
Mensajería SMTP y/o SMS de atención o soporte con respuesta en el día	01 punto



PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 007-2009/CR.** para la contratación de servicio de "Mantenimiento de Servidores", a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (*indicar moneda*), en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la **(Indicar el tipo de garantía)**. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso,, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)**, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso,, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)** con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

NOTA 9:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.



Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.⁷

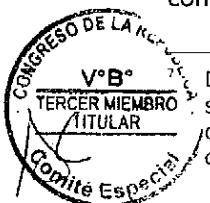
NOTA 10:

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento.



De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES⁸

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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 de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

⁸ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

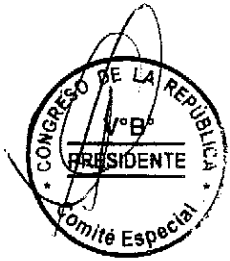
De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.**

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°, tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR "Mantenimiento de Servidores" Primera Convocatoria**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N° quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁰



.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor**



¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA 007-2009-CR

"MANTENIMIENTO DE SERVIDORES"

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	
N° DE RUC	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TELEFAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL	
D.N.I.	
FECHA /HORA	



ES OBLIGATORIO CONSIGNAR TODOS LOS DATOS SOLICITADOS



.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.
 Presente.-

Estimados señores:

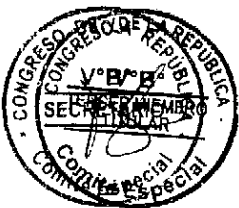
El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Lima,.....



.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores,

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,



.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR

"Mantenimiento de Servidores"

Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR**, para la **"Mantenimiento de Servidores"** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley de Contrataciones 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 presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Lima,



.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**

ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR

"Mantenimiento de Servidores"

Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-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 de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE:

% Participación

OBLIGACIONES DE:

% Participación



Lima,



.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

ANEXO N° 05

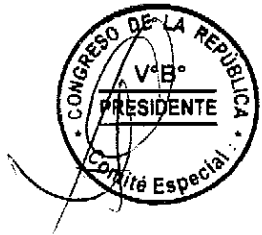
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de Mantenimiento de Servidores para el CONGRESO DE LA REPUBLICA, en el plazo de un año.

Lima,



.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 06
MODELO DE CARTA COMPROMISO DEL OBJETO DEL PROCESO

En nombre de(NOMBRE DEL POSTOR) que represento me comprometo a que:

- - Los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas y son adecuados y óptimos para el Congreso de la República.
- La frecuencia de mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato será de veces, donde se registrará cada mantenimiento preventivo con una etiqueta autoadhesiva que indique el número de mantenimiento, la fecha y el nombre del técnico responsable.
- Con referencia a los mantenimientos correctivos, el tiempo de respuesta desde que se reporta la necesidad hasta que la falla es reparada, será de horas, en caso que requiera mayor tiempo de solución, se aplicará el servicio de equipos de contingencia.
- El tiempo de reemplazo para el equipo de contingencia será instalado en un tiempo no mayor de horas, permaneciendo en el Congreso de la República el tiempo que sea necesario, hasta que se logre la operatividad del(os), equipo(s) defectuoso(s).
- Cuento con un laboratorio propio para brindar el soporte técnico a los equipos del citado proceso, al igual que cuento con los equipos de medición, componentes y stock de repuestos permanentes.
- El personal técnico que ejecutará el **mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos marca IBM**, está compuesto de técnicos que poseen la certificación del fabricante IBM, siendo los siguientes:

Nº	Nombres y Apellidos	DNI	Constancias y/o Certificados	Experiencia
1				... años ... meses
2				... años ... meses

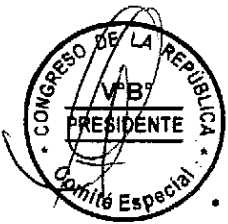
Asimismo, se adjuntan fotocopias de las respectivas certificaciones y constancias y/o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de dos (02) años como mínimo en dicha labor.

- El personal técnico que ejecutará **el monitoreo y evaluación permanente de los equipos marca IBM** posee la certificación en Microsoft Windows 2003 Server, es el siguiente:

Nº	Nombres y Apellidos	DNI	Constancias y/o Certificados	Experiencia
1				... años ... meses

Asimismo, se adjuntan fotocopias de las respectivas certificaciones y constancias y/o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de dos (02) años como mínimo en dicha labor.

- El personal técnico **adicional** que ejecutará el **mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos marca IBM**, que posee la certificación del fabricante IBM, es el siguiente:



Nº	Nombres y Apellidos	DNI	Constancias y/o Certificados	Experiencia
1				... años ... meses
2				... años ... meses

Asimismo, se adjuntan fotocopias de las respectivas certificaciones y constancias y/o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de dos (02) años como mínimo en dicha labor.

- El personal técnico que ejecutará el **monitoreo y evaluación permanente de los equipos marca IBM**, es el siguiente:

Nº	Nombres y Apellidos	DNI	Constancias y/o Certificados	Experiencia
1				... años ... meses

Asimismo, se adjuntan fotocopias de las respectivas certificaciones y constancias y/o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de dos (02) años como mínimo.

- Se otorgan las siguientes facilidades de comunicación con el Congreso de la República:

Facilidades de comunicación:	Si	Consignar números telefónicos y direcciones electrónicas
Central Telefónica		
Consultas vía teléfono a Mesa de Ayuda (Help Desk)		
Celulares		
RPM o equivalente		
Mensajería SMTP y/o SMS de atención o soporte, con respuestas en el día.		



.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

* En caso de dólares americanos, consignar el tipo de cambio de S/. 3.00 para todo el periodo.



Lima,



**Firma, Nombres y Apellidos del postor /
 Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 007-2009-CR
"Mantenimiento de Servidores"
Primera Convocatoria.
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1			

La propuesta económica incluye 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 le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,.....



.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

