



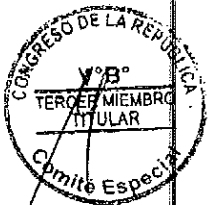
Congreso de la República

BASES

Adjudicación Directa Selectiva N° 032 -2009-CR – Primera Convocatoria

*“Adquisición de una Solución para la
Consolidación y Correlación de Eventos”*

Noviembre, 2009



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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.
- 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.

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.

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.

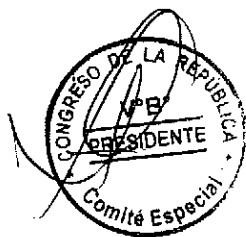
Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión 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 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° 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.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- La oferta económica, en nuevos soles, 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 bien 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 oferta

1.11 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

1.11.1 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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 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 33º 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

1.11.3 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
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en **ACTO PRIVADO**, para ello se tendrá en consideración lo siguiente:

"El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial 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 en las Bases.

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 numeral 1.11.3 de la presente sección.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se notificará a través de su publicación en el SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso."

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando 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.



1.14 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.

2.2 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 cinco (5) 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 COMPRA. 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.

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 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.

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.

3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, 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.

3.5 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 bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

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 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes 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 los bienes. 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 recepción de los bienes, 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

CAPÍTULO I

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 Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos.
- 1.4 VALOR REFERENCIAL**
El valor referencial asciende a **S/. 68, 210.70 (sesenta y ocho mil doscientos diez con 70/100 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 del 2009**.
- 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**
El expediente de contratación fue aprobado mediante Informe N° 141-2009-AACCP-DL-DGA/CR, el 11 de Noviembre de 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**
Llave en Mano
- 1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**
El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente sección.
- 1.10 PLAZO DE ENTREGA**
45 días calendarios contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden de compra



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 30/11/2009
- Registro de Participantes.....: Del 01 al 15/12/2009
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 01 al 03/12/2009
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: El 07/12/2009
- Integración de Bases.....: El 14/12/2009
- Presentación de Propuestas.....: El 18/12/2009
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: El 21/12/2009
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: El 22/12/2009

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina del Comité Especial Permanente Of. 101 – Mezanine, sito en el Jr. Carabaya 381 Cercado Lima, de acuerdo al Formato 01 y en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, previo pago en Tesorería la suma de S/ 5.00 (cinco nuevos soles con 00/100 nuevos soles, por derecho de participación.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Oficina 101 – Mezanine – Comité Especial Permanente, sito en el Jr. Carabaya 381 Cercado Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 032-2009-CR. Primera Convocatoria**

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO, para ello deberá consignarse lo siguiente

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina 101 – Mezanine – Comité Especial Permanente, sito en el Jr. Carabaya 381 Cercado Lima, el día 18.12.2009, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, bajo responsabilidad del Comité, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 032-009-CR – Primera Convocatoria.**



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

Señores

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Jr. Carabaya 381 – Cercado Lima

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR
Primera Convocatoria
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y
Correlación"**

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 – Cercado Lima

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR
Primera Convocatoria
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y
Correlación"**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Bienes.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **Anexo N° 01.**
- Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **Anexo N° 02.**



- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 4.**
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 entrega, según **Anexo N° 05.**
- g) Carta de Compromiso del Objeto del Proceso, según **Anexo N° 06**

NOTA: 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, de ser el caso.
- b) Declaración Jurada referida a la garantía comercial, según **Anexo N° 07**
- c) Experiencia del postor, según **Anexo: N° 08**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica deberá ser de acuerdo (**Anexo N° 09**).
El monto total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales.
- b) Carta fianza de Garantía de seriedad de oferta por el 2% del monto referencial, equivalente a S/. 1,364.00

2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° 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 siguiente¹:

- 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 108 – Mezanine – Grupo Funcional de Compras sito en el Jr. Carabaya 381 - Cercado Lima.

2.8 ADELANTOS

No aplicable en el presente proceso

2.9 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 de recepción de la prestación.

2.10 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 compra por el Grupo Funcional de Almacén y la Oficina de Tecnologías de Información.

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

Factura.



¹ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantía que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CORRELACIÓN DE EVENTOS

1. ANTECEDENTES

El Congreso de la República del Perú cuenta con un gran número de servidores y equipos de comunicaciones que le permiten mantener las aplicaciones y los servicios informáticos operativos, los cuales, a su vez, requieren ser protegidos de distintos tipos de ataques e intrusiones por la red. Para esto, se cuenta con una Infraestructura de Seguridad conformada por diversos equipos y servidores que generan una gran cantidad de archivos Logs que son difíciles de interpretar y consumen demasiado tiempo para su análisis. Los datos mostrados en los Logs pueden reflejar una actividad normal en la red, pero al momento de analizarlos y correlacionarlos se puede mostrar evidencia de eventos anormales, ataques, virus o gusanos, etc.

2. OBJETIVOS

Obtener una solución de seguridad que permita al Congreso de la República centralizar los distintos archivos Logs generados en la infraestructura de seguridad y de comunicaciones, y tenga la capacidad de analizar y correlacionar eventos, para que permita mediante alertas y reportes sumariados poner en conocimiento posibles eventos anormales en la red, y que nos permitan tomar acción inmediata a fin de corregirlos y mantener la mayor disponibilidad de los servicios y las aplicaciones que se requieren para el buen funcionamiento de la Infraestructura tecnológica del Congreso.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN

CORRELACIONADOR DE EVENTOS

Cantidad

01 unidad

Características

- La solución deberá estar basada en un equipo físico (appliance)
- Deberá contar con una administración centralizada y por Web
- La colección de Logs se deberá hacer sin agentes para todos los dispositivos soportados
- Contar con un soporte mínimo de 60 dispositivos a monitorear y de 500 eventos por segundo.
- Deberá soportar protocolos de colección de datos como Syslog UDP, Syslog TCP, Secure-Syslog, SNMP, Cisco RDEP, SDEE, CheckPoint OPSEC LEA y API de eventos de Windows.
- Deberá soportar de forma nativa diferentes fuentes de eventos incluyendo bases de datos, sistemas operativos y dispositivos de red.
- Deberá incluir algún mecanismo que permita integrar cualquier dispositivo IP que no aparezca en la lista de dispositivos soportados de manera nativa.
- La autenticación de los usuarios que acceden a la Consola de Administración deberá ser por la propia aplicación.
- Deberá guardar los Logs en un formato WORM (Write Once Read Many)
- Deberá incluir almacenamiento de por lo menos 200 GB para almacenar los Logs online
- Deberá ser capaz de enviar los archivos Logs más antiguos a cinta, a NAS o a SAN
- Deberá mostrar alertas, reportes, dashboards, baselines, análisis forense, análisis histórico y en tiempo real.
- Contar con reglas de correlación predefinidas basadas en las Mejores Prácticas de seguridad



- Las alertas deben poder usar acciones de salida como archivo de texto, mensaje Syslog, mensaje SNMP, correo electrónico, ejecución de un comando, mensaje SMS, o creación de una tarea de administración de incidentes
- Deberá contar con reportes predefinidos y listos para ejecutarse en los rubros de Cumplimiento de regulaciones, Red, Host y Seguridad.
- Deberá generar reportes tabulares, de barras, estadísticas y otros.
- El formato de salida de reportes debe contemplar HTML, XML y CSV
- Deberá permitir la administración de usuarios granular y basada en roles
- La consola de administración deberá mostrar estadísticas en tiempo real y alertas visuales configuradas.
- La consola de análisis de eventos permitirá hacer un análisis forense, así como crear tareas de los incidentes detectados.

4. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor tendrá un plazo de hasta 45 días calendarios para entregar el equipo, el software y los documentos que acrediten la tenencia de las licencias, los cuales serán contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. Todas las licencias y certificados de garantía deberán estar a nombre del Congreso de la República y se deberán entregar las copias impresas que así lo acrediten.

5. SERVICIOS

Se deberá incluir los siguientes servicios:

5.1 Instalación y Configuración del Equipo

Tiene como objetivo principal la puesta en producción de la solución, el mismo que incluye las siguientes actividades:

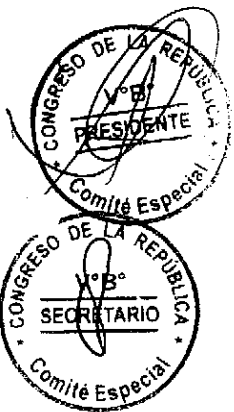
- Revisión de los requerimientos y de las políticas de seguridad establecidas por el Congreso de la República.
- Planificación de actividades técnicas y verificación de requerimientos mínimos para la implementación.
- Instalación y configuración del equipo.
- Creación de roles, perfiles, tipos de autenticación y asignación de perfiles de acceso acorde con la infraestructura y políticas definidas por el Congreso.
- Validación y certificación de la implementación.

El plazo total de implementación de la solución es de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos en el Almacén del Congreso. Al finalizar la instalación, el proveedor debe entregar en formato electrónico e impreso (dos copias) del informe final y los diagramas de implementación.

5.2 Soporte Técnico 8x5

La cobertura del servicio de soporte técnico local bajo la modalidad 8X5, se realiza por 8 horas los 5 días de la semana, por el periodo de un año, y en horario de oficina, bajo las siguientes condiciones:

- Soporte en el Sitio: 8X5, para incidentes graves, con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas.
- Soporte Telefónico: 8X5, por medio de una central de Help Desk o mediante un teléfono celular.
- Soporte vía correo electrónico: con tiempo de respuesta de 24 horas.



Este servicio incluye la resolución de problemas técnicos, para lo cual el postor deberá acreditar su experiencia y capacidad técnica por medio de certificados de calidad. El postor deberá considerar las siguientes condiciones:

1. Proporcionar el mantenimiento preventivo semestral del hardware y las actualizaciones del software (parches, updates y upgrades de versión cuando éstas sean liberadas), por un periodo mínimo de 1 año.
2. El mantenimiento Preventivo incluirá la revisión periódica de los equipos de la solución ofrecida. Con el fin de que dichas tareas no interfieran en el desarrollo de las actividades institucionales, el Congreso informará con la debida anticipación las fechas en que se ejecutarán los mantenimientos preventivos, los que se realizarán con una periodicidad de dos (2) veces por año.
3. Garantizar en cualquier circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio de soporte técnico con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados.

Si durante el período de vigencia de la suscripción se realizan actualizaciones a nuevas versiones de los productos, la instalación y configuración de las mismas se realizará en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento realizado por el Área de Infraestructura Tecnológica del Congreso de la República, mediante el envío de un correo electrónico a la persona de contacto indicada en la Carta Compromiso del Objeto del Proceso.

6. MANTENIMIENTO

Incluye la actualización del software sin costo alguno, que permite tomar parches, fixes, upgrades y nuevas versiones del producto, durante el período de vigencia determinado.

7. ENTREGABLES

Documentos que acrediten la tenencia del mantenimiento y soporte técnico solicitados. Los contratos de mantenimiento y soporte técnico a ser remitidos deberán ser consignados a: Congreso de la República, Plaza Bolívar s/n - Lima - Perú.

8. TÉCNICO CERTIFICADO

El postor debe contar con al menos un (01) técnico certificado en el producto propuesto, técnico que brindará el servicio de soporte. Los datos del técnico y de la institución que lo certifica se deberán detallar en la Carta Compromiso del Objeto del Proceso.



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

"ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CORRELACIÓN DE EVENTOS"

**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	30
1.1	Experiencia en el mercado	30
2	FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	20
2.1	Experiencia en la Actividad del Técnico de Soporte	10
2.2	Técnico de Soporte Certificado adicional al propuesto	10
3	FACTORES REFERIDOS A LA NATURALEZA DEL PROCESO	50
3.1	Plazo de Entrega	20
3.2	Mejoras a las especificaciones técnicas solicitadas	20
3.3	Capacitación para 3 personas de 12 horas como mínimo.	10
TOTAL		100

Para participar en la etapa de la evaluación económica, los postores deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60) 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 70° y 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. REFERIDOS AL POSTOR (30 puntos).

1.1.- EXPERIENCIA EN EL MERCADO (30 puntos)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares (**equipos de seguridad y Gestión de Logs**); durante los últimos **05 (cinco)** años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente hasta 3 veces el Valor Referencial del ítem único. Tal experiencia se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cancelados (debe indicar el monto respectivo) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento).



A efecto de considerar válidos los contratos o comprobantes de pago presentados por el postor, en la que haya participado consorciado, deberá presentar el contrato de consorcio en el cual deberá figurar el porcentaje de participación respectivo; de lo contrario, no se otorgará puntaje alguno al no poder determinarse qué monto de los mencionados contratos o comprobantes de pago es el que se considerará a efecto de sumar su experiencia en la actividad.

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.

Se asignará el puntaje, de acuerdo al siguiente criterio:

Monto facturado más de 2 hasta 3 veces el valor referencial	30 puntos
Monto facturado más de 1 hasta 2 veces el valor referencial	15 puntos
Monto facturado igual o menor a 1 vez el valor referencial	08 puntos

2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 20 PUNTOS

2.1. Experiencia en la Actividad del Técnico de Soporte 10 puntos

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

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

Más de cuatro años de experiencia	10 puntos
Más de dos años hasta cuatro años de experiencia	05 puntos

2.2. Técnico de Soporte Certificado adicional al propuesto 10 puntos

Se evaluará la condición de que el postor cuente con personal Técnico de Soporte adicional al mínimo propuesto.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

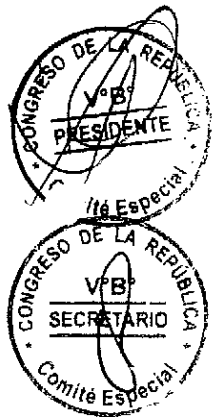
Un Técnico de Soporte certificado adicional al propuesto	10 puntos
--	-----------

3. FACTORES REFERIDOS A LA NATURALEZA DEL PROCESO 50 PUNTOS

3.1- Plazo de Entrega 20 puntos

Se refiere al plazo expresado en días calendario a partir del día siguiente a la recepción de la orden de compra, que el postor oferta para la entrega del bien, el Software y los documentos que acrediten la tenencia de las licencias y las garantías a nombre del Congreso de la República.

Se asignará el puntaje, de acuerdo al siguiente criterio:



Plazo de Entrega	20 puntos
Menor de 35 días calendarios	20 puntos
Menor a 40 días calendarios hasta 35 días calendarios	10 puntos
Menor a 45 días calendarios hasta 40 días calendarios	05 puntos

3.2.- Mejoras a las Especificaciones Técnicas solicitadas **20 puntos**

En caso que el postor presente mejoras a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

Se asignará el puntaje, de acuerdo al siguiente criterio:

Los LOGS almacenados en la Base de Datos deben estar encriptados	10 puntos
La compresión de los logs debe ser de hasta un 70% para un menor consumo de espacio en disco	10 puntos

3.3.-Capacitación para 3 personas de 12 horas como mínimo. **10 puntos**

Se refiere a un curso de capacitación para 3 personas y que tendrá una duración mínima de 12 horas, estará referido a la instalación, administración y configuración del equipo.

Ofrece capacitación para 3 personas de 12 horas como mínimo	10 puntos
No ofrece capacitación	00 puntos

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación 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 SELECTIVA N.º 032-2009-CR**, para la contratación de "Adquisición de una solución para la Consolidación y Correlación de Eventos", 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 presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV (**en caso de corresponder**).

Este monto comprende el costo del bien, 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 PAGO²

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 cuando 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.

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 del contrato original 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.

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.

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 CONTRATISTA³.

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 bien. 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 bienes 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: PENALIDADES⁴

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).

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 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

³ 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.

⁴ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Congreso de la República

*Adjudicación Directa Selectiva N° 032-2009-CR 1era.Convocatoria
Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos*

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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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 DÉCIMO 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"



⁵ 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

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR *

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 032-2009-CR

"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"

Primera Convocatoria

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI Nº, R.U.C. Nº, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha Nº Asiento Nº, **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	Nº 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

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR

"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"

Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el **CONGRESO DE LA REPUBLICA** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar **la Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos**", de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos; **obligatoriamente deberá especificar marca, modelo y las características técnicas del bien ofertado acompañado de catálogo, manuales o folletos en el que se detalle el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.**

CARACTERISTICA	CUMPLE SI/NO
La solución deberá estar basada en un equipo físico (appliance)	
Deberá contar con una administración centralizada y por Web	
La colección de Logs se deberá hacer sin agentes para todos los dispositivos soportados	
Contar con un soporte mínimo de 60 dispositivos a monitorear y de 500 eventos por segundo.	
Deberá soportar protocolos de colección de datos como Syslog UDP, Syslog TCP, Secure-Syslog, SNMP, Cisco RDEP, SDEE, CheckPoint OPSEC LEA y API de eventos de Windows.	
Deberá soportar de forma nativa diferentes fuentes de eventos incluyendo bases de datos, sistemas operativos y dispositivos de red.	
Deberá incluir algún mecanismo que permita integrar cualquier dispositivo IP que no aparezca en la lista de dispositivos soportados de manera nativa.	
La autenticación de los usuarios que acceden a la Consola de Administración deberá ser por la propia aplicación.	
Deberá guardar los Logs en un formato WORM (Write Once Read Many)	
Deberá incluir almacenamiento de por lo menos 200 GB para almacenar los Logs online	
Deberá ser capaz de enviar los archivos Logs más antiguos a cinta, a NAS o a SAN	
Deberá mostrar alertas, reportes, dashboards, baselines, análisis forense, análisis histórico y en tiempo real.	
Contar con reglas de correlación predefinidas basadas en las Mejores Prácticas de seguridad	
Las alertas deben poder usar acciones de salida como archivo de texto, mensaje Syslog, mensaje SNMP, correo electrónico, ejecución de un comando, mensaje SMS, o creación de una tarea de administración de incidentes	
Deberá contar con reportes predefinidos y listos para ejecutarse en los rubros de Cumplimiento de regulaciones, Red, Host y Seguridad.	



Deberá generar reportes tabulares, de barras, estadísticas y otros.	
El formato de salida de reportes debe contemplar HTML, XML y CSV	
Deberá permitir la administración de usuarios granular y basada en roles	
La consola de administración deberá mostrar estadísticas en tiempo real y alertas visuales configuradas.	
La consola de análisis de eventos permitirá hacer un análisis forense, así como crear tareas de los incidentes detectados.	

En ese sentido, me comprometo a entregar los bienes con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

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





Adjudicación Directa Selectiva N° 032-2009-CR 1era.Convocatoria
Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos

ANEXO N° 03

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"
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 SELECTIVA N° 032-2009-CR**, para la **ADQUISICION DE UNA SOLUCION PARA LA CONSOLIDACION Y CORRELACION DE EVENTOS** declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
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 SELECTIVA N° 032-2009-CR
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"
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 SELECTIVA N° 032-2009-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 SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR

"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"

Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de la recepción de orden de compra.

Lima,.....

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



ANEXO N° 06

MODELO DE CARTA COMPROMISO DEL OBJETO DEL PROCESO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR

"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"

Primera Convocatoria

Presente.-

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

- Tomaré medidas inmediatas para corregir los problemas y/o deficiencias y proteger los intereses del Congreso de la República de los usuarios del servicio.
- El personal que realizará las coordinaciones será el más idóneo y contará con los medios de comunicación necesarios.
- Mis obligaciones sociales, laborales y tributarias, se encuentran al día; y, se mantendrán al día durante la vigencia del contrato, en caso de ser favorecido con la buena pro.
- La persona de contacto con el Congreso de la República para el servicio de soporte técnico es el señor:.....SU correo electrónico.....
- El técnico certificado es el señor..... y la institución que lo certifica es.....

Se adjunta la documentación que acredita la especialización del personal técnico ofrecido.

- El plazo de entrega ofrecido para todos los productos ofertados es: días calendarios contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden de compra.



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



Adjudicación Directa Selectiva Nº 032-2009-CR 1era.Convocatoria
Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos

ANEXO 07

**DECLARACIÓN JURADA
DE LA GARANTÍA COMERCIAL**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 032-2009-CR

"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"

Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, declaramos ante CONGRESO DE LA REPUBLICA que nuestra representada se compromete a brindar una garantía comercial de (.....) meses, por bienes que entregará nuestra empresa, en el marco del presente proceso.

Así mismo, declaro: SI () NO () cuento con personas contratadas con discapacidad, para lo cual adjunto la constancia respectiva emitida por la autoridad competente.

Lima,



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

ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"
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 CONTRATO (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					



Lima,



Firma y sello del representante legal
Razón Social del postor



Adjudicación Directa Selectiva N° 032-2009-CR 1era.Convocatoria
Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos

ANEXO N° 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR
"Adquisición de una Solución para la Consolidación y Correlación de Eventos"
Primera Convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración,

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

ÍTEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ÚNICO			

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 de los bienes a contratar.

Lima,.....



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

FORMATO N° 01

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 032-2009-CR

“ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CORRELACIÓN DE EVENTOS”

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

