

*Congreso de la República*

*ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR, 1ra. Conv.  
Deviene de ADS N° 020-2009-CR – 1ra. Conv.*

*"SERVICIO DE ASESORIA Y CONSULTORIA DE PRUEBAS BCP"*

*BASES*

*NOVIEMBRE, 2009*



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
RUC N°: 2016174912

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

JR. CARABAYA 381 Lima Cercado.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría BCP.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 51,648.96 (CINCUENTA Y UN MIL SEIS CIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 96/ 100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre 2009**

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante rúbrica en el Informe N° 110-2009-AACCP-DL/CR el 07 de octubre de 2009

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>1</sup>

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 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios de recibida la Orden de Servicio. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10 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 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.

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

<sup>1</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convocó el proceso de selección.



**CAPITULO II**

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>Convocatoria (A través del SEACE)</b>	<b>30 de noviembre de 2009</b>
<b>Registro de Participantes</b>	<b>Del 01 al 07 de diciembre de 2009</b> desde las 9:30 a.m. hasta las 13:00 horas, y de 14:30 horas a 17:00 horas. En la Oficina del Comité Especial, sito en el Jr. Carabaya N° 381, mezanine. Oficina N° 101. Lima. mediante <b>Formato 1</b>
<b>Presentación de propuestas en acto Privado</b>	<b>09 de diciembre del 2009</b> desde las 9:30 a.m. hasta las 17:00 horas. En la Oficina del Comité Especial, sito en el Jr. Carabaya N° 381, mezanine. Oficina N° 101. Lima.
<b>Evaluación de Propuestas</b>	<b>10 de diciembre del 2009</b>
<b>Otorgamiento Buena Pro (A través del SEACE)</b>	<b>11 de diciembre del 2009</b>

**2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES:**

El registro de participantes es gratuita en el Jr. Carabaya N° 381, mezanine Oficina 101, Lima 1. en las fechas y horario señaladas en el Cronograma.

**2.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la AMC N° 051-2009-CR, 1ra. Conv. deviene de ADS 020-2009/CR, 1ra. Conv. "**Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP**" conforme al siguiente detalle:



Señores:  
 CONGRESO DE LA REPUBLICA  
 Att.: Comité Especial  
**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 051-2009-CR, 1ra. Conv.**  
**Deviene de ADS N° 020-2009/CR, 1ra. Conv.**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA Y CONSULTORÍA DE PRUEBA DE BCP"**  
 SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
 NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



Señores:  
 CONGRESO DE LA REPUBLICA  
 Att.: Comité Especial  
**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 051-2009-CR, 1ra. Conv.**  
**Deviene de ADS N° 020-2009/CR, 1ra. Conv.**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA Y CONSULTORÍA DE PRUEBA DE BCP"**  
 SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
 NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



La presentación de la documentación, llevarán el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

## 2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción 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° 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 del postor 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° 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, según **Anexo N° 05.**

#### NOTA:

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

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración Jurada de ser Pequeña o microempresa.
- b) Carta de Compromiso del Objeto del Proceso **Anexo N° 06**
- c) Declaración Jurada de Experiencia en la Actividad, **Anexo N° 07.**

### SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

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

- i) Oferta económica (**Anexo N° 08**).

El monto total de la Carta fianza de Garantía de seriedad de oferta, 157° Reglamento de la Ley de Contrataciones, por un monto de S/. 1,032.98 equivalente al dos por ciento (2%) del valor referencial, por el tiempo de dos meses<sup>2</sup>

La propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales.

## 2.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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:

<sup>2</sup> El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.



Propuesta Técnica : Hasta 100 puntos como máximo  
Propuesta Económica : Hasta 100 puntos como máximo

### 2.5.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con todos los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Capítulo III** de 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 (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 2.5.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede del valor referencial, se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 2.5.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.6  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.4

## 2.6 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. El otorgamiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE en la fecha prevista en el calendario del proceso.

## 2.7 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de producido. 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 recurso de apelación.



En 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 será publicado en el SEACE al día siguiente de producido, conforme lo establece el Artículo 77º del Reglamento.

## 2.8 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza** para efectos de garantizar lo siguiente<sup>3</sup>:

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

## 2.9 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 09 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Carabaya N° 381 Lima Cercado, Oficina 108 mezanine, Grupo Funcional de Compras.

## 2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendarios de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## 2.11 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en tres etapas:

- Al término de la Primera Etapa se pagará el 30%
- Al término de la Segunda Etapa se pagará el 30%
- Al término de la Tercera Etapa se pagará el 40%

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 del Órgano de Administración: **Oficina de Tecnologías de Información.**
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

<sup>3</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantía garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

## CAPÍTULO III

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PRUEBAS BCP

#### "ACTUALIZACIÓN Y PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES (PCO) DE TI EN EL CONGRESO"

##### 1. INTRODUCCIÓN

El Congreso de la República ha realizado la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que permite el cumplimiento de los objetivos específicos de seguridad de la información, de acuerdo a lo establecido en la ISO 27001:2005 – SGSI y a las recomendaciones establecidas en la "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2ª Edición".

Asimismo, el Congreso de la República cuenta con un Plan de Continuidad de Operaciones de TI que incluye las estrategias de continuidad de las operaciones de TI, Comité del Plan de Continuidad de Operaciones y el Plan de Reanudación de Operaciones.

En este contexto, el trabajo de la presente consultoría deberá estar basado en estándares y mejores prácticas relacionadas a la gestión de continuidad del negocio reconocidas a nivel mundial tales como: BS-25999 Business Continuity, Business Continuity Institute (BCI) y Disaster Recovery Institute (DRII). Asimismo, se espera que esta consultoría cumpla con la cláusula relacionada la Gestión de la continuidad del negocio estipulada en la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2ª Edición".

##### 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

1. Actualizar el Plan de Continuidad de Operaciones de TI, de acuerdo a los nuevos sistemas, servicios y servidores actualmente disponibles.
  2. Elaborar los Planes de Prevención, Ejecución y Recuperación que permitan planificar, de manera efectiva y sobre una base actualizada, las pruebas a realizar del Plan de Continuidad de Operaciones de TI del Congreso de la República.
  3. Diseñar y ejecutar las pruebas del Plan de Continuidad de las Operaciones actualizado, lo que permitirá validar las estrategias de continuidad de operaciones de TI, así como las actividades, procedimientos y lineamientos de recuperación.
- Elaborar un informe detallado con los resultados de las pruebas realizadas con el fin de permitir, en un futuro próximo, mejorar el Plan de Continuidad de Operaciones de TI y los futuros planes de pruebas a realizarse.



### 3. ETAPAS DEL SERVICIO

#### 3.1 Primera etapa: Actualización del Plan de Continuidad de las Operaciones

**3.1.1** Actualizar el listado de sistemas de información y servicios críticos del Congreso de la República definidos en el Plan de Continuidad de Operaciones de TI. Asimismo, actualizar los servidores críticos (que permiten la operación de los sistemas y servicios críticos mencionados), los escenarios de contingencia y/o desastre, estrategias de continuidad y alternativas de TI. Para ello se debe realizar lo siguiente:

a. Identificación y actualización de los sistemas y servidores críticos en base al análisis y consolidación de los niveles de servicio requeridos por los usuarios clave de los Sistemas de Información y el personal custodio de la información (personal de la Oficina de Tecnologías de Información) los cuales incluyen:

- Máximo Tiempo de Inactividad Tolerable (MTD)
- Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO)
- Punto Objetivo de Recuperación (RPO)
- Tiempo de Recuperación del Trabajo (WRT)

b. Actualización y Difusión del Comité del PCO, descripción de roles y responsabilidad de cada integrante.

c. Identificación y Actualización de nuevos escenarios de contingencia y/o desastres, así como las estrategias y alternativas de TI para la continuidad según los escenarios definidos.

**3.1.2** Elaborar los planes de prevención, ejecución y recuperación, según el escenario previamente elegido, con la finalidad de planear actividades que permitan mitigar eventos de contingencia y/o desastres, y recuperar, reanudar las operaciones y servicios críticos de TI.

#### 3.2 Segunda etapa: Preparación del plan de pruebas

**3.2.1.** Determinar los recursos mínimos requeridos para hacer frente ante un escenario de desastre o contingencia mayor que ponga en riesgo la continuidad de las operaciones de TI en el Congreso de la República. Se deben desarrollar, como mínimo, los siguientes recursos:

- Ubicación y Espacio Físico
- Personal
- Hardware
- Software
- Servicios
- Equipamiento físico
- Guías, instructivos y/o procedimientos de instalación, configuración, y demás documentación de recuperación necesaria.
- Otros

**3.2.2.** Elaborar el Plan de Pruebas del Plan de Continuidad de Operaciones de TI, el cual debe considerar, como mínimo:

- Definición y acuerdo del alcance y los objetivos.
- Definición y asignación de las áreas participantes.
- Definición del lugar y la fecha para la ejecución del Plan de Pruebas.
- Descripción de las actividades a realizar en la ejecución del Plan de Pruebas.
- Definición del equipo de trabajo requerido y sus responsabilidades asignadas para



la ejecución del Plan de Pruebas.

- Elaboración del listado de requerimientos necesarios para la ejecución del Plan de Pruebas.
- Definición de los casos de prueba, supuestos y consideraciones a tomar en cuenta.
- Registro y Reporte de los resultados (Post ejecución de la prueba).

### 3.3 Tercera etapa: Ejecución de las pruebas

3.3.1. Ejecución de las pruebas según el plan definido y ejercicio de los planes de ejecución y recuperación considerando los siguientes tipos:

- Pruebas de Escritorio (Elaborado para 01 escenario de contingencia y/o desastre definido)
- Pruebas en Producción (Elaborado para 01 escenario de contingencia y/o desastre definido)

## 4. ENTREGABLES DEL SERVICIO

### 4.1 Primera etapa: Actualización del Plan de Continuidad de las Operaciones

4.1.1 Plan de trabajo para llevar a cabo la presente consultoría revisado por el Encargado de Seguridad de la Información de la Oficina de Tecnologías de Información del Congreso de la República. (*Entregable N° 01*)

4.1.2 Informe de identificación y actualización del Plan de Continuidad de Operaciones de TI que incluya lo siguiente: (*Entregable N° 02*)

- a. Niveles de servicio requeridos por los usuarios clave de los Sistemas de Información y el personal custodio de la información (personal de la Oficina de Tecnologías de Información) actualizados y consolidados.
- b. Listado actualizado de los servidores y sistemas críticos del Congreso de la República.
- c. Escenarios de contingencia y/o desastre, estrategias y alternativas de TI actualizados.
- d. Planes de prevención, ejecución y recuperación según los escenarios y estrategias actualizadas.



### 4.2 Segunda etapa: Preparación del plan de pruebas

4.2.1 Informe de recursos mínimos de contingencia y/o desastre que incluye lo siguiente: (*Entregable N° 03*)

- Ubicación y Espacio Físico
- Personal
- Hardware
- Software
- Servicios
- Equipamiento Físico
- Guías, instructivos y/o procedimientos de instalación, configuración, y demás documentación de recuperación necesaria.

4.2.2 Plan de pruebas del Plan de Continuidad de Operaciones de TI, que incluya lo siguiente: (*Entregable N° 03*)

- Alcance y objetivos
- Las áreas participantes



- Actividades para la ejecución del Plan de Pruebas
- Personal involucrado
- Listado de requerimientos necesarios para la ejecución del Plan de Pruebas
- Casos de pruebas

#### 4.3 Tercera etapa: Ejecución de las pruebas

- 4.3.1. Informe de resultado de las pruebas realizadas. (*Entregable N° 04*)
- 4.3.2. Entrega de todo el soporte documental detallado en los puntos anteriores, en forma impresa y grabado en un CD.

### 5. DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración de 90 días calendario y se realizará en las instalaciones del Congreso de la República.

### 6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- ✓ Se deberán desarrollar reuniones de trabajo con las áreas involucradas de la institución, en coordinación con el Responsable de Seguridad de la Información de la Oficina de Tecnologías de Información del Congreso de la República.

### 7. INFORMES DEL SERVICIO

- ✓ Al inicio del proyecto de la consultoría y en un plazo máximo de 5 días calendario la Firma Consultora deberá presentar un Plan de Trabajo para ser revisado y aprobado por el Congreso de la República. Asimismo, el proveedor presentará un informe para cada uno de los productos acordados según el siguiente cronograma general:

Entregables	Avance mensual (%)			Etapa
	Mes 01	Mes 02	Mes 03	
Plan de Trabajo y Gantt del Proyecto	■			Etapa I
Informe de Actualización del Plan de Continuidad de Operaciones TI		■		
Informe de Recursos Mínimos de Contingencia y Plan de Pruebas			■	Etapa II
Informe de Resultados de las Pruebas			■	Etapa III

- ✓ Los informes de avance se presentarán en medio magnético e impreso (dos originales), especificando detalladamente el estado de las actividades desarrolladas.

- ✓ Al concluir la consultoría la Firma Consultora presentará un Informe Final en medio magnético e impreso (dos originales) con el resumen de los resultados alcanzados, el cual deberá estar acompañado del acta de todos los requerimientos solicitados por cada uno de los usuarios, con la fecha de solicitud y fecha de entrega de cada uno de ellos, además de la firma de usuarios en señal de conformidad (incluida toda la documentación solicitada).



## 8. PERSONAL REQUERIDO

El personal mínimo que participará en la ejecución del servicio contratado deberá ser el siguiente:

- ✓ Un coordinador general del proyecto.
- ✓ Un consultor especialista en continuidad de negocios.

Las calificaciones requeridas y que deberán presentarse y acreditarse en la propuesta técnica del postor son:

### 8.1 Coordinador del proyecto

- ✓ Profesional con maestría y con al menos un curso oficial en gestión de la continuidad de negocios, otorgado por alguna entidad reconocida internacionalmente.
- ✓ Al menos dos (02) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la continuidad de negocios o recuperación de desastres, tanto en organizaciones privadas como públicas. Para este efecto, deberá demostrar su desempeño como consultor, para lo cual deberá presentar copias simples de constancias de trabajos.

### 8.2 Consultor especialista en continuidad de negocios

- ✓ Profesional con al menos un curso oficial en gestión de la continuidad de negocios, otorgado por alguna entidad reconocida internacionalmente.
- ✓ Experiencia en al menos tres (03) proyectos relacionados a los servicios de continuidad de negocios o recuperación de desastres de TI, tanto en organizaciones privadas como públicas. Para este efecto, deberá presentar copias simples de constancias de trabajos.



**CAPÍTULO IV**

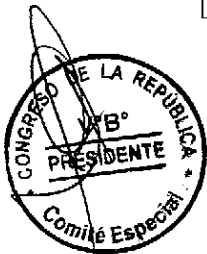
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**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
<b>1</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>60</b>
1.1	Experiencia en la Actividad	60
<b>2</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>10</b>
2.1	Experiencia en la Actividad del Coordinador del Proyecto	10
<b>3</b>	<b>FACTORES REFERIDOS A LA NATURALEZA DEL PROCESO</b>	<b>30</b>
3.1	Especialista adicional en Plataforma e Infraestructura de TI	10
3.2	Especialista adicional en Comunicaciones	10
3.3	Capacitación en Plan de continuidad de Operaciones	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



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**

**60 PUNTOS**

**1. Experiencia en la Actividad**

**60 puntos**

Se calificará el monto facturado acumulado por el postor en la prestación de servicios de Consultoría sobre continuidad de negocios o recuperación de desastres de TI, 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:

<b>Experiencia en la Actividad</b>	<b>60 puntos</b>
Igual ó mayor a cinco (5) veces el valor referencial	60 puntos
Igual ó mayor a cuatro (4) veces y menor a cinco (5) veces el valor referencial	50 puntos
Igual ó mayor a tres (3) veces y menor a cuatro (4) veces el valor referencial	30 puntos
Igual ó mayor a dos (2) vez y menor a tres (3) veces el valor referencial	20 puntos
Igual ó mayor a una (1) vez y menor a dos (2) veces el valor referencial	10 puntos

**2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 10 PUNTOS**

**2.1. Experiencia en la Actividad del Coordinador del Proyecto 10 puntos**

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

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

<b>Experiencia en la Actividad del Coordinador del proyecto</b>	<b>10 puntos</b>
Más de cuatro años de experiencia	10 puntos
Más de dos años hasta cuatro años de experiencia	05 puntos

**3. FACTORES REFERIDOS A LA NATURALEZA DEL PROCESO 30 PUNTOS**

**3.1 Especialista adicional en plataforma o infraestructura de TI 10 puntos**

Se evaluará la propuesta de un especialista adicional en el equipo de trabajo, el cual deberá contar con especialización en plataformas o infraestructuras de TI por alguna entidad reconocida, lo que se acreditará con constancias o certificados.

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

<b>Especialista adicional en plataforma o infraestructura de TI</b>	<b>10 puntos</b>
Ofrece un especialista adicional en plataforma o infraestructura de TI	10 puntos
No Ofrece un especialista adicional en plataforma o infraestructura de TI	00 puntos

**3.2 Especialista adicional en Comunicaciones 10 puntos**

Se evaluará la inclusión de un especialista adicional en el equipo de trabajo, el cual deberá contar con especialización en comunicaciones por alguna entidad reconocida internacionalmente, lo que se acreditará con constancias o certificados.

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

<b>Especialista adicional en Comunicaciones</b>	<b>10 puntos</b>
Ofrece un especialista adicional en Comunicaciones	10 puntos
No ofrece un especialista adicional en Comunicaciones	00 puntos



**3.3 Capacitación en Plan de Continuidad de Operaciones - PCO**

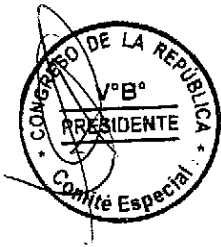
**10 puntos**

Se evaluará si ofrece capacitación en el Plan de Continuidad de Operaciones para 5 personas, para lo cual deberá presentar el contenido del curso.

El puntaje se asignará de acuerdo al siguiente rango:

<b>Capacitación en Plan de Continuidad de Operaciones</b>	<b>10 puntos</b>
Ofrece capacitación en PCO con una duración de 18 horas	10 puntos
Ofrece capacitación en PCO con una duración de 12 horas	05 puntos
No ofrece capacitación en PCO	00 puntos

**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 de Menor Cuantía N° .....** para la contratación del servicio de..... (*indicar objeto de contratación,*) a .....(*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*),, cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y 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 PAGO<sup>4</sup>**

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.

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>5</sup>**

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:

#### ***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 159º 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 por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA<sup>6</sup>.

### **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 164º del Reglamento.

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º 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.

<sup>5</sup> En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

<sup>6</sup> 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.



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 del servicio 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: PENALIDADES<sup>7</sup>**

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 (***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**

<sup>7</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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 CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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.

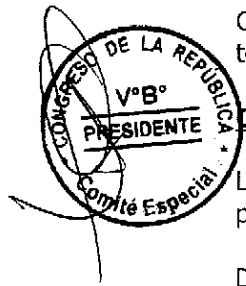
**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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"

<sup>8</sup> 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° 1

#### FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.  
Deviene de ADS N° 020-2009-CR**

**"SERVICIO DE ASESORIA Y CONSULTORIA PRUEBAS BCP"**

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 DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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



(\*). 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 DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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 República** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar el **Servicio de Asesoría y Consultoría Pruebas BCP**, 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.

Nota.- el postor deberá especificar obligatoriamente los términos de referencia.

Lima,.....



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

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.

**ANEXO N° 03**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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 DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR, 1ra. Conv. Deviene de ADS N° 020-2009-CR**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PRUEBAS BCP** 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 presenta para efectos del proceso.
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, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

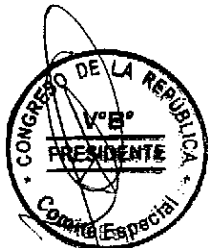
Presente.-

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 **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA 051-2009/CR, 1ra. Conv., deviene de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 020-2009-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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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



**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....



**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % 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 DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

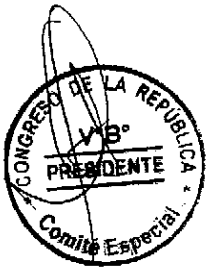
**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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 Asesoría y Consultoría de Pruebas de BCP** para el Congreso de la República, en el plazo de .....

Lima, .....



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

**ANEXO N° 06**

**MODELO DE CARTA COMPROMISO DEL OBJETO DEL PROCESO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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.
- El plazo de entrega ofrecido para el servicio es de: ..... días calendarios contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden de servicio.

Presento en calidad de **coordinador del proyecto**, al señor .....

- Con Título profesional de .....
- Certificado de Maestría .....
- Curso Oficial de gestión de la continuidad de negocios, reconocido por la entidad (Internacional).....
- Con ..... años de Experiencia, para lo cual se acredita con los siguientes documentos:
  - 1.-.....
  - 2.-.....
  - n.-.....
- Se adjunta la documentación que acredita la especialización del personal técnico ofrecido.

Presento como **consultor especialista en continuidad de negocios** al señor .....

- Con título profesional de .....
- Curso Oficial de gestión de la continuidad de negocios, reconocido por la entidad (Internacional).....
- Experiencia en ..... proyectos relacionados al objeto de la convocatoria.
  - .....
  - .....
  - .....

**ESPECIALISTAS ADICIONALES**

Presento al **Especialista adicional en plataforma o infraestructura de TI** al Sr. ....

- Con título profesional de .....
- Se acredita con las siguientes constancias.
  - .....



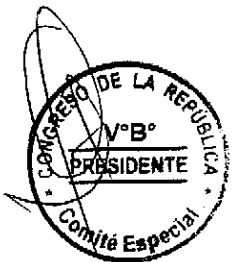
- .....
- .....

Presento al **Especialista adicional en Comunicaciones** al Sr. ....

- Con título profesional de .....
- Se acredita con las siguientes constancias.
  - .....
  - .....
  - .....

Ofrezco Capacitación en **Plan de Continuidad de Operaciones (PCO)** con una duración de ..... horas, para cinco (5) personas.

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



**ANEXO N° 07**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

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 TERMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					



Lima, .....



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

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 051-2009/CR 1ra. Conv.**

**Deviene de ADS N° 020-2009-CR, 1ra. Conv.**

**"Contratación del Servicio de Asesoría y Consultoría de Pruebas BCP"**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

ITEM ÚNICO	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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**

