



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008

Resolución Gerencial General Regional N° 006 - 2008 - Gobierno Regional del Callao - GGR

Callao, 04 SET. 2008

VISTOS:

La Resolución Gerencial Regional N° 414-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 06 de Agosto de 2008, Memorandum N° 520-2008-GRC/GGR de fecha 04 de septiembre de 2008, Informe N° 2262-2008-GRC/GGR/OTIC de fecha 04 de septiembre de 2008, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 414-2008-Gobierno Regional del Callao-GRI de fecha 06 de Agosto de 2008, la Gerencia General Regional aprobó el Expediente Técnico y los porcentajes de supervisión del proyecto denominado "**PORTAL EDUCATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – EDU CALLAO**", por un monto total de S/. 6'386,843.84 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 84/100 NUEVOS SOLES, siendo uno de sus componentes la "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADA EN TECNOLOGÍA BLADE**", con un valor referencial de S/. 852,050.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), incluido los impuestos de ley, con precios base al mes de Julio de 2008, a un plazo de ejecución ocho cuarenta y cinco (45) días naturales;

Que, conforme el numeral 3.1 de la Cláusula Tercera del Convenio Interinstitucional Especifico de Cooperación Técnico Financiera N° 027-2008-GRC celebrado con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OE, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General Regional N° 454-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – GGR de fecha 20 de agosto de 2008, esta Corporación Regional debe aprobar las bases elaboradas por la OEI, para llevar a cabo el proceso de selección de "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADA EN TECNOLOGÍA BLADE**";

Que, mediante Memorandum N° 520-2008-GRC/GGR de fecha 04 de setiembre de 2008, la Gerencia General Regional remite las Bases de la Licitación con Invitación Formal LIF No 008-2008-OEI-GRC para el Proceso de Selección de "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADA EN TECNOLOGÍA BLADE**" a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para la emisión de la respectiva evaluación, conformidad y visación de parte del área usuaria;

Que, mediante Informe N° 262-2008-GRC/GGR/OTIC, la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, expresa su conformidad con las Bases de la Licitación con Invitación Formal LIF No 008-2008-OEI-GRC para el Proceso de Selección de "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADA EN TECNOLOGÍA BLADE**";

De conformidad con las facultades delegadas en el numeral cuarto del Artículo Segundo de la Resolución Ejecutiva Regional N° 252 del 15 de julio de 2007 y, de acuerdo, con el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2008 REGION CALLAO-CR; contando





506

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SE RESUELVE:

04 SET. 2008

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases de la Licitación con Invitación Formal LIF N° 008-2008-OEI-GRC para el proceso de Selección de "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADA EN TECNOLOGÍA BLADE**", cuyo valor referencial de S/. 852,050.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), incluido los impuestos de ley,

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central remita copia de la presente Resolución a la Gerencia de Administración para la notificación a través del SEACE;

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, cumpla con realizar la notificación de acuerdo a Ley;

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚPLASE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA
GERENTE GENERAL REGIONAL



Gobierno Regional del Callao
Organización de Estados Iberoamericanos para La Educación,
La Ciencia y La Cultura

LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN
TECNOLOGÍA EN BLADE"

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



BASES

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1.	Entidad encargante.....	4
1.2.	Entidad encargada del proceso de selección.....	4
1.3.	Objeto.....	4
1.4.	Valor referencial.....	4
1.5.	Sistema o modalidad de contratación.....	4
1.6.	Base legal.....	4
1.7.	Procedimiento utilizado.....	4
1.8.	Comisión especial.....	4
1.9.	Bases.....	4
1.10.	Quienes pueden ser postores.....	5
1.11.	Quienes no pueden ser postores.....	5
1.12.	No cumplen los requerimientos mínimos.....	5
1.13.	Prohibición especial.....	5
1.14.	Cronograma.....	5
1.15.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso.....	6
1.16.	Comunicación con los participantes del proceso.....	6
2.	DESARROLLO DEL PROCESO.....	6
2.1.	Convocatoria y difusión.....	6
2.2.	Venta y Entrega.....	6
2.3.	Aclaraciones y consultas.....	7
2.4.	Elaboración y presentación de la propuesta.....	8
2.5.	Reunión de Recepción de Ofertas y Apertura de los Sobres N° 1 y N° 2.....	9
2.6.	Reunión de evaluación de propuestas.....	10
2.6.1.	Solicitud de subsanación de omisiones o errores.....	10
2.6.2.	Qué es subsanable.....	10
2.6.3.	Qué no es subsanable.....	10
2.6.4.	Si no se subsana.....	10
2.6.5.	Solicitud de aclaraciones.....	11
2.7.	Acto público para la comunicación de resultados de la evaluación técnica y otorgamiento de buena pro.....	11
2.8.	Declaratoria de proceso desierto.....	12
3.	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	12
3.1.	Contenido del Sobre N° 1.....	12
3.2.	Contenido del Sobre N° 2.....	13
3.3.	Contenido del Sobre N° 3.....	13
4.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	14
4.1.	Evaluación técnica.....	14
4.2.	Evaluación económica y otorgamiento de buena pro.....	14
4.3.	Puntaje total.....	15
5.	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.....	15
5.1.	Quiénes pueden recurrir.....	15
5.2.	Cómo se debe recurrir.....	15
5.3.	Objeto del recurso.....	16
5.4.	Trámite del recurso.....	16
5.5.	Resolución del recurso.....	16
6.	CONTRATACIÓN.....	16
6.1.	Entidad contratante.....	16
6.2.	Oportunidad para la contratación.....	16
6.3.	Documentos para la firma de contrato.....	17
6.4.	Garantías.....	17
6.5.	Del contrato.....	17
6.6.	Orden de prelación.....	17
6.7.	De las sanciones.....	18
6.8.	Plazo de prestación del servicio.....	18
6.9.	Forma y oportunidad de pago.....	18
	ANEXO N° 01.....	19
	ANEXO N° 02.....	20

ANEXO N° 03.....	21
ANEXO N° 04.....	22
ANEXO N° 05.....	23
ANEXO N° 06.....	24
ANEXO N° 07.....	25

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Entidad encargante

La entidad encargante es el Gobierno Regional del Callao; en adelante la entidad.

1.2. Entidad encargada del proceso de selección

La entidad encargada del presente proceso de selección es la OEI.

1.3. Objeto

El objeto del presente proceso es seleccionar a la persona natural o jurídica o consorcios entre estas, para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN TECNOLOGÍA EN BLADE".

1.4. Valor referencial

El valor referencial es de S/. 852,050.00 (Ochocientos cincuenta y dos mil cincuenta con 00/100 nuevos soles).

1.5. Sistema o modalidad de contratación

Licitación por Invitación Formal bajo la modalidad de suma alzada.

1.6. Base legal

- Convenio de cooperación técnica suscrito entre la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI y el Gobierno Regional del Callao.
- Supletoriamente, la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado Peruano y su reglamento, únicamente en lo que se refiere a las relaciones contractuales derivadas del presente proceso.

1.7. Procedimiento utilizado

El presente proceso de selección se rige por los procedimientos de la OEI, los cuales son los que se establecen y detallan en las presentes bases.

1.8. Comisión especial

La comisión especial será designada por la OEI y estará conformada por tres personas.

La comisión especial podrá asesorarse con técnicos y/o profesionales para asuntos puntuales, previo acuerdo de los integrantes de la comisión especial.

El quórum de cada reunión se entenderá válidamente constituido con la asistencia de al menos dos de sus miembros, incluido el presidente de la comisión especial sin cuya asistencia no tendrá validez ninguna reunión o acuerdo.

1.9. Bases

Las bases son las contenidas en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los adquirentes de las mismas. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos requeridos para estructurar las ofertas.

1.10. Quienes pueden ser postores

Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, inscrita o constituida formalmente en Perú, y que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú. Así mismo, deberán acreditar por lo menos que su duración o existencia legal no será inferior a la vigencia del contrato, de las garantías y un año más, debiendo ser indicado esto en la promesa de consorcio. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta, más de un consorcio.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten, en esta etapa del proceso, con una carta de intención, firmada por cada uno de los integrantes, en la cual llenen los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, llenando los requisitos de duración y demás solicitados en las presentes bases.

Quien o quienes participen en este proceso se comprometen al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases.

Toda persona que adquiera estas bases se compromete a utilizar la información incorporada en las mismas exclusivamente para los fines propios de este proceso

1.11. Quienes no pueden ser postores

El postor requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Peruano.

Adicionalmente, están impedidos de ser postores, las personas naturales o jurídicas que hayan participado, directa o indirectamente a través de sus asociados, representantes o empleados, estudios de preinversión o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, y otros que estén impedidos por la normatividad vigente.

1.12. No cumplen los requerimientos mínimos

No se aceptan como postores aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con alguno de los requisitos indispensables no subsanables de las presentes bases.

1.13. Prohibición especial

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

1.14. Cronograma

El cronograma del presente proceso estará consignado en el anexo correspondiente de las presentes bases. (Anexo 09).

La comisión especial podrá, si lo estima conveniente, modificar dicho cronograma, en cuyo caso notificará a cada uno de los adquirentes o postores, a la dirección electrónica indicada por ellos, de los cambios efectuados.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



1.15. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso.

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección se determina por acuerdo de la comisión especial, lo cual la OEI comunicará en forma oportuna a todos los adquirentes o a todos los postores según corresponda.

La fecha de presentación de propuestas y la adjudicación de la buena pro, podrá ser postergada por la OEI previo acuerdo de la Comisión Especial, por causas debidamente sustentadas y dicha postergación será comunicada a los postores.

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, por decisión propia o a solicitud de la entidad podrá suspender, cancelar total o parcialmente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, esta cancelación o suspensión no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los postores expresamente.

1.16. Comunicación con los participantes del proceso.

Toda notificación durante o después de este proceso se efectuará por medio de correo electrónico, en la dirección electrónica que cada postor indique al momento de recoger las bases o con la presentación de la propuesta. La comisión especial podrá utilizar adicionalmente cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Convocatoria y difusión.

La convocatoria del presente proceso de selección se efectúa mediante la modalidad de Licitación por Invitación Formal.

2.2. Venta y Entrega

El costo de las bases es de S/400,00, pagaderos en efectivo en la Tesorería de la OEI o mediante depósito bancario a la Cuenta Corriente en Nuevos Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del Banco Continental.

El pago en efectivo o la constancia de depósito será requisito para la entrega de bases.

Las bases y términos de referencia serán entregadas en medio magnético, por la oficina de la OEI ubicada en calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores.

El período de venta y entrega de bases aparece en el cronograma publicado con la convocatoria.

Horario de atención en la OEI: lunes a viernes de 09:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:30 horas

Teléfono: 243 0777 anexo 6 ó 13

Fax: 243 0605

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados hayan comprado las bases.

La concurrencia del postor implica su conocimiento de las bases y tácito sometimiento a ellas en todas sus partes.

El postor que adquiere las bases se adhiere al proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

2.3. Aclaraciones y consultas.

Los adquirentes de las bases podrán elevar todas las consultas que estime convenientes, durante los plazos señalados para ello, de acuerdo con el cronograma que aparece en el anexo correspondiente.

Para dar la mayor claridad al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la comisión especial podrá hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten sobre las presentes bases. La atención a consultas relacionadas a los términos de referencia será efectuada por la entidad.

El adquirente de las bases podrá solicitar aclaraciones a este documento dirigiendo una comunicación a la OEI en la misma dirección indicada para la venta de bases, la cual será recibida hasta la fecha señalada en el cronograma, en original y dos copias y, adicionalmente, por correo electrónico, exclusivamente en formato doc. (no se aceptarán las consultas que contengan otros formatos, ni documentos escaneados) a la dirección concertacionydesarrollo@oeiperu.org, haciendo referencia clara al numeral y página de las bases que genera la duda. La Comisión Especial responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y enviará las respuestas a la dirección electrónica registrada en el correo de consulta.

Las consultas, para ser aceptadas, deben provenir del correo electrónico del postor o adquirente de bases o de su representante legal acreditado, según la ficha de registro considerada en el anexo 1 de las presentes bases.

Si la consulta se envía en formato comprimido solo se aceptará el formato zip.

En ningún caso se aceptarán consultas en formato de solo lectura o protegidas por contraseña.

Las consultas absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte de las bases y de las condiciones del contrato, si alguna propuesta no se adecuase a lo absuelto y aclarado, se considerará como no presentada.

Una vez resueltas todas las consultas, o si estas no se han presentado dentro del plazo indicado, las bases quedarán como reglas definitivas del proceso.

En el caso que el adquirente no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las Normas y procedimientos establecidos en las presentes bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que de ellas efectúe la comisión especial.

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la comisión especial es el único órgano autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

Terminada la etapa de aclaraciones, concluye la oportunidad para formular preguntas, hacer aclaraciones o presentar objeciones o sugerencias sobre las Bases. A partir de esta etapa, la comisión especial podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que se comunicará a todos los adquirentes de bases, exclusivamente por correo electrónico.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



2.4. Elaboración y presentación de la propuesta

Las ofertas deberán presentarse siguiendo estrictamente el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las presentes bases.

La presentación de la oferta será evidencia de que el postor ha examinado completamente las bases, ha obtenido de la OEI aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y ha aceptado que los documentos están completos y que conoce y acepta las normas que rigen el proceso y la contratación.

Las propuestas se presentarán impresas, en original y dos copias, en idioma castellano (en caso de incluir expresiones de tipo técnico en otro idioma, éstas deberían ser aclaradas en un glosario donde para cada expresión se señalará bajo responsabilidad del postor, su significado y alcance en castellano), numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información, por el postor o su representante legal autorizado, perfectamente cerrados, e identificados con su membrete según los siguientes modelos:

SOBRE N° 1: DOCUMENTOS LEGALES
OEI
LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN TECNOLOGÍA EN BLADE
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

SOBRE N° 2 PROPUESTA TÉCNICA
OEI
LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN TECNOLOGÍA EN BLADE
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

SOBRE N° 3 PROPUESTA ECONÓMICA
OEI
LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC
PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN TECNOLOGÍA EN BLADE
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

En cada sobre deberá estar incluido el original y las copias de las propuestas, las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases. En caso de alguna discrepancia entre dichas copias prevalecerá el original, el cual deberá identificarse apropiadamente en la propuesta correspondiente.

No se aceptarán sobres abiertos, propuestas sin sobre, propuestas en hojas sueltas ni propuestas que no contengan el número de copias solicitadas. Ante la ocurrencia de cualquiera de estos supuestos, la comisión especial tendrá por no presentada la propuesta.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta. La OEI se reserva el derecho de verificar que la información brindada por el postor en su oferta se ajusta a la realidad.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios

mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y firma del representante del postor y serán folladas correlativamente empezando por el número uno; para el caso de consorcios todas las hojas serán firmadas y selladas por el representante legal del consorcio.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes bases.

Salvo las cartas fianzas, toda la documentación original presentada por los postores se mantendrá en los archivos de la OEI, pudiéndose devolver únicamente un juego de copias a solicitud escrita del postor.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

2.5. Reunión de Recepción de Ofertas y Apertura de los Sobres Nº 1 y Nº 2

El acto de recepción de los sobres Nº 1, 2 y 3 y de la apertura de los sobres Nº 1 y 2, se realizarán el día indicado en la convocatoria, en el auditorio de la OEI, ubicado en la calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores.

El acto de recepción de propuestas es formal y se inicia cuando el presidente de la comisión especial empieza a llamar a los postores en el orden en que adquirieron las bases para que entreguen los sobres.

El acto de apertura se hará en presencia de la Comisión Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto, el cual tendrá el carácter de público.

El postor acreditará por escrito a su representante legal, quien deberá identificarse con su documento de identidad. En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a su apoderado debidamente acreditado, debiendo presentar una carta poder simple.

Si al momento de ser llamado el postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de las presentes bases.

A continuación, la Comisión Especial procederá a abrir los sobres Nº 01 y Nº 02 de cada postor.

La comisión especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las presentes bases. De no ser así, se les tendrá por no presentados, salvo que este exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el notario autenticará copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento en que el postor formule reconsideración. Si se formula reconsideración, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Si existiesen defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables que no modifiquen el alcance de la propuesta general, o los plazos y condiciones establecidos, la comisión especial está facultada, para que dentro del acto público o durante el proceso de evaluación, se otorgue un plazo máximo de dos (2) días calendario para la subsanación de la misma, en cuyo caso la propuesta a subsanarse continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Tratamiento Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008

pueda corregirse en el mismo acto.

Terminado el acto de recepción y apertura de propuestas, la Comisión Especial procederá en privado a la evaluación, ciñéndose a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

2.6. Reunión de evaluación de propuestas

La comisión especial, en reunión privada, entrará a evaluar las propuestas, confrontándolas con las presentes bases y aplicando los criterios de evaluación establecidos para este proceso.

2.6.1. Solicitud de subsanación de omisiones o errores

En el caso que la Comisión Especial verifique la existencia de un error u omisión en la propuesta, que tenga el carácter de subsanable, se lo hará saber por correo electrónico al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de dos (2) días hábiles satisfaga la solicitud.

2.6.2. Qué es subsanable

Son subsanables los errores u omisiones que, no siendo parte de la propuesta propiamente dicha, ni ser requisitos de los que obtienen puntaje, son necesarios para la aceptación de la oferta. En especial, son subsanables las faltas de documentos o los errores u omisiones de los requisitos solicitados en los sobres Nº 1 y 2, salvo aquellos que su subsanación implique un plazo adicional para el postor que tiene que hacer la subsanación.

En el listado de contenido de los sobres, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra S. Los demás requisitos, se entenderán como no subsanables.

2.6.3. Qué no es subsanable

Son omisiones o errores no subsanables, además de todos aquellos que no son señalados como subsanables, lo siguiente:

- La no presentación de cualquier documento que sirva de base para realizar la evaluación que incida en el otorgamiento de puntaje o calificación.
- Incluir en el Sobre Nº 1 o 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
- Presentar más de una propuesta.
- Presentarse en más de una propuesta.
- Presentar al personal profesional propuesto en más de una oferta.

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto no subsanable o el no cumplimiento de un solo requisito indispensable, se desestimará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de la misma.

2.6.4. Si no se subsana

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación o aclaración no lo hiciera en el tiempo fijado o lo hiciera de manera incompleta, se desestimará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de la misma.



2.6.5. Solicitud de aclaraciones

La comisión especial podrá, en cualquier momento, vía correo electrónico, solicitar al postor las aclaraciones sobre cualquier punto de su propuesta, que estime convenientes o necesarias.

La comisión especial podrá también, en cualquier momento y por el medio que estime conveniente, comprobar la veracidad de la información suministrada en las ofertas, para lo cual podrá efectuar visitas o inspecciones a las instalaciones del postor.

2.7. Acto público para la comunicación de resultados de la evaluación técnica y otorgamiento de buena pro

Terminada la evaluación técnica, el día indicado en la convocatoria, en las instalaciones de en el auditorio de la OEI, calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores, se realizará el acto público de comunicación de resultados de la evaluación técnica, apertura y evaluación de ofertas económicas y otorgamiento de buena pro.

El acto público se hará en presencia de la comisión especial y de un notario público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto, el cual tendrá el carácter de público.

Iniciado el acto público, en presencia de notario público, el presidente de la comisión dará lectura a los resultados de la evaluación técnica, comunicando los resultados obtenidos.

En dicho momento, devolverá sin abrir los sobres conteniendo las ofertas económicas de los postores que no hayan superado la evaluación técnica, salvo que estos expresen su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el notario mantendrá el sobre N° 03 sin abrir en su poder, hasta el momento en que el postor formule un recurso de reconsideración. Si se formula reconsideración, se procederá de acuerdo a lo que finalmente se resuelva al respecto.

A continuación se iniciará la apertura de los sobres N° 03, previa verificación de la integridad de los sobres entregados por el notario. Uno a uno, el presidente de la comisión dará lectura de los montos propuestos para luego proceder con la evaluación de dichas propuestas.

Una vez obtenidos los resultados finales, la comisión especial procederá a otorgar la buena pro en mesa a la oferta que quede en primer lugar de la lista, dándose por terminado el acto público.

Si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo en el mismo acto; para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Registrar la lista de postores que ingresarán al sorteo en una hoja de cálculo, asignándoles un número de acuerdo al orden en que adquirieron las bases.
- Aplicar la función de selección aleatoria de la hoja de cálculo.
- El registro seleccionado por la hoja de cálculo será considerado como ganador del sorteo y se le otorgará la buena pro.

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros de la comisión especial, por los postores que deseen hacerlo y el notario que dará fe del acto.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008

2.8. Declaratoria de proceso desierto

La comisión especial podrá declarar desierto este proceso cuando no se presente a esto al menos un postor o en el supuesto que no quedara como válida ninguna oferta luego de cada etapa del proceso de selección. Frente a este supuesto, la OEI queda facultada para contratar vía proceso de negociación directa, a la persona natural o jurídica que se ocupe de ejecutar el contrato derivado del presente proceso. En primera instancia convocará a las personas naturales o jurídicas que hubieran superado la evaluación técnica.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

3.1. Contenido del Sobre N° 1

En original y dos copias, deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos, indicando el número de página en donde se ubica cada documento. (S)
- Declaración Jurada del postor según modelo del Anexo N° 3 firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, y en caso de consorcios deberá estar firmada por cada representante o apoderado de cada empresa, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los Registros Públicos, indicando el número de documento de identidad. En caso de tratarse de un consorcio, deberá ser firmada por todos los integrantes del mismo. No se requiere legalización de firmas. (S)
- Declaración Jurada suscrita por el representante legal, según modelo del Anexo N° 4. No se requiere legalización de firmas. (S)
- Copia legalizada del documento nacional de identidad o pasaporte del representante. (S)
- Copia del Registro Único de Contribuyente, emitido por la SUNAT. (S)
- Certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos en original.
- Declaración de integridad según modelo del Anexo N° 05. (S)
- Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DS N° 083-2004-PCM), su Reglamento (DS N° 084-2004-PCM) y el Reglamento del Registro Nacional de Proveedores (Resolución N° 169-2006-CONSUCODE/PRE). En caso de consorcio deberán presentar el Certificado de Inscripción cada empresa. (S)
- En el caso de propuestas en consorcio, se debe presentar una Promesa de consorcio, obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del presente proceso señalando además el nombre del Representante Legal del consorcio (Documento de Identidad o RUC), domicilio legal y firma autorizada. Las partes firmantes de convenio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar gozar de los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del contrato, así como el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio. (S)
En este caso, los documentos exigidos en los literales de la a) a la h), deberán cumplirse para cada uno de los postores que conforman el consorcio.
- Garantía de seriedad de la propuesta, en forma de carta fianza
Esta garantía debe ser expedida a favor del Gobierno Regional del Callao, por una entidad autorizada para operar en el Perú por la Superintendencia de banca y Seguros por el valor equivalente al 10% del valor referencial, válido como mínimo por 90 días que corresponde al plazo de validez de la Oferta y deberá contener expresamente lo siguiente:
 - Garantía de Seriedad de Oferta relacionada con la Licitación por



- Invitación Formal LIF N° 008-2008-OEI-GRC
- Garantía en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la OEI.

No serán aceptadas las cartas fianzas emitidas por el BBVA Banco Continental del Perú.

Estas garantías de seriedad de oferta serán devueltas con posterioridad a la firma del contrato al postor ganador o del acto que declara desierto el proceso. La garantía de seriedad no se devolverá al adjudicatario en tanto éste no rinda la garantía de fiel cumplimiento y se satisfagan las demás formalidades conducentes a asegurar el cumplimiento del contrato.

De ser necesario, la OEI podrá ordenar la extensión del plazo de validez de la carta fianza cuando dicha necesidad se derive de la modificación del cronograma del proceso.

La no presentación de la carta fianza de garantía de seriedad de oferta **no es subsanable. Serán subsanables los errores u omisiones de aquella carta fianza** que si haya sido presentada.

3.2. Contenido del Sobre N° 2

En original y dos copias, deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos, indicando el número de página en donde se ubica cada documento. (S)
- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los términos de referencia del presente proceso y su compromiso de cumplirlos en todos sus extremos. (S)
- Copia de los términos de referencia suscritos en todas sus páginas por el representante legal.
- Descripción detallada del servicio ofertado (considerar requerimiento mínimos planteados en los términos de referencia).
- El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de su presentación en el acto público de recepción de los sobres N° 1. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. (S)
- Declaración Jurada expresando el plazo total de la prestación del servicio, el mismo que no podrá ser mayor a 45 días calendarios.
- Contratos, conformidades y facturas que acrediten la experiencia en el servicio solicitado. (ver criterios de evaluación 4.1)

La enumeración antes realizada no libera al postor de la necesidad de presentar toda aquella documentación que considere necesaria para acreditar su propuesta y el cumplimiento de las exigencias mínimas estipuladas en los términos de referencia.

3.3. Contenido del Sobre N° 3

En original y dos copias, la propuesta económica deberá detallar indicar textual, expresa y literalmente lo siguiente:

"propuesta a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes o los que los substituyan, creados o por crearse, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación del servicio, según el detalle de los términos de referencia correspondientes".

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 04 SET. 2008

No serán admitidas las ofertas económicas que superen el valor referencial, así como aquellas que estén por debajo del 90% del valor referencial.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Evaluación técnica

Etapa 1

FACTORES	DETALLE	CALIFICACIÓN
Requisitos de las bases	Contenido sobres N° 01 y N° 02	Cumple / no cumple

Etapa 2

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable haber superado la etapa 1.

FACTORES	DETALLE	PUNTAJE
a) Experiencia	Experiencia: con contratos y sus respectivas conformidades de los últimos 10 años <ul style="list-style-type: none"> Se adjudicará 10 puntos por cada contrato presentado 	60 puntos
b) Monto contratado	El monto contratado será acreditado mediante copia de las facturas correspondientes de los contratos presentados en el punto a. El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente un monto de facturación acumulada igual o mayor al doble del monto del valor referencial. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional	40 puntos

4.2. Evaluación económica y otorgamiento de buena pro

Para pasar a esta etapa, será necesario que la propuesta alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la evaluación técnica.

Para evaluar las propuestas económicas, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor, a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PI = 200 - (OI/Om) \times PMPE$$

Siendo:

Pi = Puntaje de la oferta económica i
 Oi = Oferta económica i
 Om = Oferta económica de costo o precio más bajo
 i = Propuesta

Cuando el puntaje de la oferta económica resultase negativo, deberá mantenerse como tal para el cálculo del costo total, el cual será calculado hasta el tercer decimal.



La comisión especial verificará la sumatoria de la propuesta de mayor puntaje y, de existir alguna incorrección aritmética, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto, y asignarle el lugar que le corresponde. Dicha corrección figurará en el acta respectiva.

- Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales. Mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.

Una vez obtenidos los resultados finales por parte de la comisión especial, esta procederá a otorgar la buena pro al que obtenga mayor puntaje en mesa, dándose por terminado el acto público.

Si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo en el mismo acto.

4.3. Puntaje total

La evaluación técnica y evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de las ponderaciones será igual a la unidad. La puntuación para determinar la mejor oferta se aplicará el promedio ponderado de las evaluaciones, según el siguiente criterio:

Las ponderaciones serán de ocho décimas (0,8) para la evaluación técnica, y dos décimas (0,2) para la evaluación económica.

Así se tiene para el postor i:

$$PCTi = 0,8 \times PTi + 0,2 \times PEi$$

Donde:

PCTi = Puntaje de la oferta del postor i.
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales por parte de la comisión especial, esta procederá a otorgar la buena pro al que obtenga mayor puntaje en mesa, dándose por terminado el acto público.

Si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo en el mismo acto.

5. RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

5.1. Quienes pueden recurrir

Sólo podrán interponer el recurso los postores interesados en cada etapa del proceso, entendiéndose con ello aquellas que hayan comprado las bases, presentado propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir; salvo que el recurso sea planteado para recuperar la condición de postor. El postor descalificado no podrá presentar recurso de reconsideración exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor.

5.2. Cómo se debe recurrir

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito, expresando los argumentos que lo sustentan y haciendo referencia exacta a los numerales y en ellos del número de párrafo de las bases y páginas de la propuesta, a los cuales hacen referencia.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008

El recurso deberá ser suscrito y presentado por el representante.

El costo del recurso será de S/5 000,00 (cinco mil y 00/100 nuevos soles), reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del postor recurrente todos los puntos expuestos en su recurso.

5.3. Objeto del recurso

Sólo podrá interponerse el recurso con el fin de que la comisión especial reconsidere cualquier decisión tomada durante el transcurso del proceso o en especial, la etapa de la evaluación económica. No se discutirán, en este último caso, temas referentes a las bases mismas.

5.4. Trámite del recurso

Inmediatamente después del acto de otorgamiento de la buena pro, los postores que así lo decidan, podrán solicitar cita para estudiar las ofertas de los demás postores, a fin de que estructuren sus recursos.

El plazo máximo para presentar recursos de reconsideración será de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la comunicación, en acto público o por escrito, de alguna decisión de la comisión especial.

Presentados los escritos, la comisión especial se tomará un máximo de tres (3) días hábiles por cada uno, para responder.

5.5. Resolución del recurso

La comisión especial levantará un acta de la reunión, mediante la cual se resuelve el recurso, debidamente sustentada su decisión con los argumentos en los cuales se basa. De ella, se enviará copia al recurrente. La decisión así tomada, tiene el carácter de impugnable.

6. CONTRATACIÓN

6.1. Entidad contratante

La entidad contratante será la entidad encargante.

6.2. Oportunidad para la contratación

Para los efectos de la suscripción del contrato, la entidad, previa comunicación por parte de la OEI, dentro de los primeros cinco (05) días útiles, citará al adjudicatario de la buena pro con no menos de cinco (05) días de anticipación, señalando una fecha que no podrá exceder a los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de consentido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que el postor no se presente en la fecha prevista, la entidad lo citará en una nueva fecha, la cual no podrá exceder de los dos (02) días siguientes de la fecha originalmente señalada para la firma del contrato. Si el postor no se presentara en esa oportunidad, perderá la buena pro.

En este supuesto, y sin perjuicio de la sanción aplicable vigente según Ley, la OEI llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato.

Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la comisión especial declarará desierto el proceso.

Antes de este supuesto, se seguirá el procedimiento establecido para los casos de declaratoria de procesos desiertos.

6.3. Documentos para la firma de contrato

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar a la entidad los siguientes documentos:

- Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Constancia vigente del CONSUCODE de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Certificado de habilidad de cada uno de los profesionales propuestos.
- Otros que indique el modelo de contrato.

6.4. Garantías

Garantía de fiel cumplimiento

A la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar a la entidad una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, emitida por una entidad bancaria nacional o financiera, autorizada para operar en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor de la entidad contratante y aceptable por esta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la entidad. La garantía de fiel cumplimiento tendrá una vigencia mínima de 60 días calendario adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto de contrato y debiéndose señalar en la carta fianza, el párrafo: "Garantía solidaria de fiel cumplimiento del contrato" relacionado con el LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC

En caso de que se den atrasos en la ejecución del objeto de este proceso por cualquier motivo, el contratista deberá prorrogar la garantía de fiel cumplimiento por un período igual al del atraso total ocurrido, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar.

No serán aceptadas las cartas fianzas emitidas por el BBVA Banco Continental del Perú.

6.5. Del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte integrante de este.

El contratista no podrá transferir, subcontratar o ceder parcial o totalmente el cumplimiento de la buena pro obtenida, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del contrato.

6.6. Orden de prelación

El orden de prelación de documentos es:

- a. Contrato de prestación de servicios y adendas de ser el caso
- b. Bases integradas
- c. Términos de referencia
- d. Oferta técnica y económica.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008

6.7. De las sanciones

En el caso de retraso injustificado en la prestación del servicio, del inicio de los trabajos, la entidad contratante aplicará lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

6.8. Plazo de prestación del servicio

El plazo máximo en que se compromete el contratista a prestar el servicio no deberá exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica. El inicio del cómputo del plazo para la prestación del servicio será a la firma del contrato, independientemente del trámite de pago de adelantos que pudiese solicitarse.

6.9. Forma y oportunidad de pago

El pago se realizará según las condiciones establecidas en la proforma de contrato (Anexo 12).



ANEXO N° 01

FICHA DE REGISTRO DE ADQUIRIENTE DE BASES: LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC

NUMERO DE ORDEN:
(será asignado por la OEI, a la entrega de las bases).

EMPRESA:
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO FIJO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE:
DNI:
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRAMITADOR:

FECHA:
HORA:

NOTA: ESTA FICHA DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA, ADJUNTANDO LA COPIA DEL RECIBO DE DEPÓSITO BANCARIO, AL MOMENTO DE RECABAR LAS BASES.

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA
VER NUMERAL 2.2 DE LAS BASES

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



ANEXO N° 03

MODELO DE "CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR"

DECLARACIÓN JURADA
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lima, de _____ de 2008

Señores
COMISION ESPECIAL
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad:-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la reciente convocatoria del Licitación por Invitación Formal LIF N° 008-2008-OEI-GRC, a fin de hacerles llegar nuestra oferta de acuerdo a las bases y términos de referencia y los datos siguientes:

Nombre o razón social del postor:

RUC N°:

Domicilio legal:

Correo electrónico,

Fax

Teléfono(s) fijo(s):

Teléfono celular:

Nombre y apellidos de nuestro representante legal:

DNI N°:

Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.

ANEXO N° 04

MODELO DE "DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR"

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por
.....identificado con DNI:....., declaro
soj juramento que mi representada y el que suscribe:

- a. No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la comisión especial o funcionario de la entidad encargante y contratante, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- g. En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de _____ de 2008.

Firma y sello del postor

**CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 04 SET. 2008



ANEXO N° 05

MODELO DE PACTO DE INTEGRIDAD

Nombre o razón social del postor: debidamente
representado por..... identificado con.....
declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2008.

Firma y sello del postor

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
04 SET. 2008



ANEXO N° 06

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONVOCATORIA



Organización de Estados Iberoamericanos
para la Educación, la Ciencia y la Cultura

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del convenio de cooperación técnica suscrito con el Gobierno Regional del Callao, convoca al proceso de Licitación por Invitación Formal siguiente:

SERVICIO	PROCESO	VALOR REFERENCIAL
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SALA DE SERVIDORES BASADAS EN TECNOLOGÍA EN BLADE	LIF N° 008-2008-OEI-GRC	S/. 852,050.00

CRONOGRAMA:

- Convocatoria:** Viernes 05 de setiembre de 2008
Venta y entrega de bases: desde el viernes 05 de setiembre al martes 23 de setiembre de 2008
Lugar, horario y costo:
- Oficina de la OEI ubicada en la calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores
 - Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m.
 - Costo: S/. 400.00 mediante depósito bancario, a nombre de la OEI, en la cuenta corriente en Nuevos Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del Banco Continental.

Plazo para la presentación de consultas: hasta el viernes 12 de setiembre de 2008 hasta las 16:30 horas
Plazo para la atención de consultas: hasta el miércoles 17 de setiembre de 2008
Acto público de presentación de propuestas: Lima, miércoles 24 de setiembre de 2008 (10:00 horas)
Acto público de otorgamiento de la buena pro: Lima, lunes 29 de setiembre de 2008 (10:00 horas)

Para efectos de participar en los presentes procesos de selección es condición indispensable que los postores interesados adquieran las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en el mismo lugar de entrega de bases y en la página web: www.seace.gob.pe

ANEXO N° 07

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento el contrato de prestación de servicios que celebran una parte representado por Sr. a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD; y de la otra parte el con RUC N° con domicilio en debidamente representado por el señor a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA Antecedentes

1.1.- Que, en fecha se realizó la convocatoria a la LICITACIÓN POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 008-2008-OEI-GRC para la prestación del servicio de por un valor referencial de S/. 852,050.00.

1.2.- Que, la comisión especial otorgó la Buena Pro el al postor indicado en la parte introductoria, para la prestación del servicio antes mencionado, por el monto total ofertado de S/..... incluido impuestos, por un plazo total de días calendario (Incluye prestación del servicio).

1.3.- Considerando que en todo lo no especificado en este contrato se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, cuando en el presente contrato se mencione la palabra Ley se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, sus modificatorias y ampliatorias aplicables; la mención al Reglamento se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, sus modificatorias y ampliatorias aplicables.

CLÁUSULA SEGUNDA Objeto del contrato

2.1.- EL CONTRATISTA, se obliga a prestar el servicio en estricto cumplimiento de los términos de referencia y las bases, según su propuesta a Suma Alzada y por el plazo ofertado.

2.2.- Forman parte del presente contrato, los siguientes anexos:

2.2.1.- Oferta del postor ganador.

2.2.2.- Otorgamiento de la Buena Pro

2.2.3.- Bases, y términos de referencia firmados por el postor favorecido con la Buena Pro o su representante legal, absolución de consultas y demás documentos que forman parte del proceso de selección.

2.2.4.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, de acuerdo a lo indicado por las Bases y el presente contrato.

2.2.5.- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

2.2.6.- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

2.2.7.- Constancia de capacidad libre de contratación, N° de fecha..... expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

2.2.8.- Cronograma General de prestación del servicio

2.2.9.- Documento Nacional de Identidad del representante legal (copia legalizada por Notario Público).

- 2.2.10.- RUC (copia legalizada por Notario Público).
2.2.11.- Testimonio de Constitución, su adecuación a la Ley 26887, Ley General de Sociedades (copia Legalizada por Notario Público).
2.2.12.- Original del certificado de vigencia de poder del Representante Legal, emitido por Registros Públicos.

CLÁUSULA TERCERA Monto de contrato

3.1.- El monto del contrato es S/. incluido los impuestos.

3.2.- EL CONTRATISTA deja expresa constancia que dentro del monto señalado en el párrafo anterior están incluidos, como "propuesta a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes o los que los sustituyan, creados o por crearse, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación del servicio, según el detalle de los términos de referencia correspondientes".

3.3.- En el caso de Trabajos Adicionales, se aplicará lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CLÁUSULA CUARTA Plazo de Ejecución

4.1.- EL CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio, objeto del presente contrato, en el plazo siguiente:días calendario.

4.2.- Queda establecido que EL CONTRATISTA debe adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la culminación de la prestación del servicio dentro del plazo señalado.

4.3.- En el caso de ampliaciones de plazo, se aplicará lo establecido en la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CLÁUSULA QUINTA Forma de Pago

5.1.- LA ENTIDAD a solicitud del CONTRATISTA, previa presentación de carta fianza por los montos solicitados con las mismas características de la garantía de fiel cumplimiento, podrá pagar en calidad de adelantos hasta el 20% de monto contractual por cada concepto en calidad de adelanto directo. El procedimiento para efectuar estos pagos será el establecido en la Ley y su reglamento.

5.2.- El costo de la prestación del servicio será cancelado en valorizaciones mensuales luego de su aprobación.

5.3.- Las valorizaciones serán mensuales y tienen el carácter de pagos a cuenta; serán elaboradas por el supervisor o inspector y el contratista, cuyos metrados se formularán y valorizarán en forma conjunta el último día útil del mes en ejercicio. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de seis (6) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y será cancelada por la entidad, previa conformidad del área técnica correspondiente.

5.4.- La valorización elaborada será en estricta sujeción al avance presentado según los términos de referencia.

5.5.- El pago se efectuará en moneda nacional.

5.6.- EL CONTRATISTA emitirá su factura a nombre de LA ENTIDAD, cuyo RUC es

VERIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
04 SET. 2008



5.7.- EL CONTRATISTA mediante su representante legal, adjuntando la vigencia de poder original emitida por los Registros, será la persona autorizada para recibir el cheque; en su defecto, EL CONTRATISTA mediante carta notarial suscrita por su representante legal designará a la persona encargada de realizar dicha gestión, adjuntando para el mismo caso la vigencia de poder correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA Modificaciones y subsanaciones en la prestación del servicio

6.1.- Las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en prestación del servicio, deben contar con la opinión de la entidad, la misma que interviene para aclarar y opinar sobre la situación presentada, a fin que EL SUPERVISOR pueda adoptar las medidas que el caso requiera y dilucidar, de ser el caso, las responsabilidades emergentes, del consultor.

CLÁUSULA SÉTIMA Valorización

7.1.- De acuerdo con la cláusula quinta del presente contrato, la valorización será en forma mensual, es decir se valorizarán los trabajos efectuados en cada mes y se presentarán el último día de cada mes.

7.2.- El plazo máximo para la aprobación por el inspector o supervisor de la valorización y su remisión a LA ENTIDAD es de seis (06) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización.

7.3.- LA ENTIDAD, dentro del plazo de seis (06) días posteriores a la presentación de la valorización procederá a dar su NO OBJECCIÓN.

7.4.- Las valorizaciones por concepto de contrato principal, reajustes por alzas, adicionales, mayores gastos generales y otros, serán canceladas previa NO OBJECCIÓN de LA ENTIDAD.

7.5.- Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor y LA ENTIDAD, según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

7.6.- Sólo será posible iniciar un procedimiento arbitral inmediatamente después de ocurrida la controversia si la valorización de la parte en discusión representa un monto superior al diez por ciento (10%) del contrato actualizado. La iniciación de este procedimiento no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

CLÁUSULA OCTAVA Garantías

8.1.- Las garantías que EL CONTRATISTA otorgue a favor de LA ENTIDAD serán las de fiel cumplimiento de contrato y, en su caso, la garantía por los adelantos correspondiente al 20% del adelanto directo, que servirán para asegurar la buena ejecución y cumplimiento de contrato.

8.2.- Las garantías que aceptará LA ENTIDAD son las que se han especificado en las Bases.

CLÁUSULA NOVENA Responsabilidades y Obligaciones

9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1.1.- EL CONTRATISTA bajo ningún concepto podrá ceder, transferir o subrogar total o parcialmente el presente contrato.

9.1.2.- EL CONTRATISTA está obligado a realizar todas las coordinaciones necesarias con las entidades prestadoras de servicios (telefonía, electricidad, agua y desagüe) involucradas en la prestación del servicio.

9.1.3.- EL CONTRATISTA y sus representantes están obligados a conocer minuciosamente los términos de referencia y requisitos mínimos. Toda duda será inmediatamente consultada al supervisor o inspector quién absolverá las interrogantes en el plazo de tres (03) días naturales siguientes a la recepción de la consulta.

9.1.4.- En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente todos los pagos necesarios para subsanar los inconvenientes correrán por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA.

9.1.5.- Para los efectos de la prestación del servicio materia del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y de experiencia.

9.1.6.- EL CONTRATISTA custodiará todos los materiales, equipos y todo trabajo concluido hasta la recepción final del servicio.

9.1.7.- EL CONTRATISTA cumplirá estrictamente con la Legislación Tributaria, Laboral, Municipal y Social vigente en la República del Perú y será también responsable de dicho cumplimiento por las demás obligaciones que por Ley le correspondan.

9.2.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

9.2.1.- LA ENTIDAD, a través de la Supervisión entregará el terreno para la prestación del servicio dentro de los quince (15) días computados a partir de la firma del contrato.

9.2.2.- LA ENTIDAD, será la encargada de supervisar la ejecución del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA De la supervisión

10.1.- El seguimiento de la prestación del servicio estará a cargo de un supervisor, sin perjuicio de las coordinaciones técnicas que pueda ejercer LA ENTIDAD.

10.2.- EL CONTRATISTA se obliga a dar todas las facilidades necesarias para la supervisión de la prestación del servicio, permitiendo que, en cualquier momento puedan realizarse las visitas, constataciones y controles que fueren necesarios.

10.4.- EL CONTRATISTA deberá someterse al control del supervisor en todo lo concerniente al aspecto técnico de la prestación del servicio.

10.5.- El supervisor tendrá las siguientes atribuciones sin carácter limitativo:

10.5.1.- Verificar y exigir la correcta aplicación y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista, establecidas en el presente contrato y sus anexos.

10.5.2.- Solicitar información a EL CONTRATISTA sobre la prestación del servicio.

10.5.3.- Exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de los cronogramas de prestación del servicio.

SENTIDO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008



10.5.6.- Su actuación se sujetará al contrato. No tiene autoridad para modificarlo ya sea total o parcialmente en cualquier extremo.

CLÁUSULA UNDÉCIMA Cumplimiento del contrato

11.1.- EL CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio, objeto del presente contrato, totalmente terminado con el pronunciamiento de la Supervisión y a satisfacción de LA ENTIDAD, en el plazo previsto en este contrato y oferta técnica.

11.2.- Queda establecido que EL CONTRATISTA debe adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la culminación del servicio en el plazo establecido en el presente contrato.

11.3.- 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 DUODÉCIMA Penalidad por mora

12.1.- En el caso que EL CONTRATISTA incurra en mora por retraso injustificado en la prestación del servicio se le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por el porcentaje máximo establecido por la ley de contrataciones, por el componente correspondiente. 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 la garantía del contrato.

12.2.- La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0,10 \times \text{Monto del contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0,15$$

12.3.- En caso que llegase acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo la entidad podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA Causas de caso fortuito o de fuerza mayor

13.1.- Se entiende por caso fortuito o de fuerza mayor a la causa no imputable a las partes consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible que impide la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

13.2 La definición de caso fortuito o de fuerza mayor le corresponde pronunciarse a LA ENTIDAD a propuesta del supervisor.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA Adicionales y Reducciones en la prestación del servicio

14.1.- Estarán sujetos a las condiciones de tramitación y aprobación dispuestas por el La Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Recepción del servicio

15.1.- Estarán sujetos a las condiciones de tramitación y aprobación dispuestas por el La Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANTHONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe Oficina General Directiva del Gobierno Regional del Callao

04 SET. 2008

CLÁUSULA DECIMOSEXTA Resolución del contrato

16.1.- Para el Caso de Resolución de Contrato se procederá de acuerdo a lo indicado en la Normatividad vigente.

16.2.- Bajo cualquier circunstancia que implique la resolución del contrato, esta será solicitada por LA ENTIDAD con o sin previo requerimiento elaborado por el Supervisor.

Dentro del proceso previo a la resolución del contrato, los requerimientos escritos para el cumplimiento del contrato serán emitidos por LA ENTIDAD a solicitud del Supervisor.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA Solución de controversias

17.1.- Cláusula de Solución de Controversias.

17.1.1.- Las controversias que surjan sobre la ejecución o interpretación del contrato se resolverán obligatoriamente mediante el procedimiento de conciliación.

17.1.2.- LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA tienen el derecho de someter la controversia a un centro de conciliación dentro de los siete (07) días calendario.

17.1.3.- Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince días siguientes a la suscripción del acta respectiva.

17.2.- De conformidad con la cláusula anterior las partes acuerdan que las controversias no resueltas o resueltas parcialmente serán resueltas por un Tribunal Arbitral, de manera que en forma expresa se dispone que la conciliación es previa al arbitraje.

17.3.- De acuerdo a la presente cláusula todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje de derecho, bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima y de acuerdo con su Reglamento.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA Disposiciones Finales

18.1.- Los casos no previstos en el presente contrato se regirán por lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones complementarias. Siendo de aplicación supletoria, en lo pertinente, el Código Civil.

18.2.- EL CONTRATISTA declara conocer los documentos señalados en la cláusula segunda numeral 2.2 del presente contrato, así como las Normas a seguir en caso de resolución administrativa de contratos de servicios, contenidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones complementarias sobre la materia.

18.3.- El presente contrato podrá ser elevado a Escritura Pública por cualquiera de las partes, debiendo correr los gastos por cuenta de la parte solicitante.

CLAUSULA DECIMONOVENA De la Conformidad

19.1.- Las partes han aprobado el presente contrato, que consta de 6 folios y diecinueve (19) cláusulas, lo suscriben los representantes que se mencionan en las generales introductorias de este mismo documento, en la ciudad de, a los días del mes de del 2008.

.....
EL CONTRATISTA

.....
Gobierno Regional del Callao



CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....
ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 SET. 2008