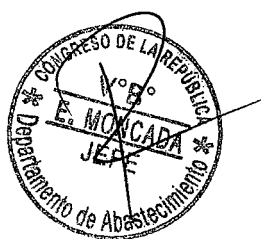


**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 01-2023-CR**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INTEGRADO PARA  
GÉSTION DE BIBLIOTECA ALEPH 500 PARA EL  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20161749126  
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 – Lima  
Teléfono: : 311-7777, Anexo 6680  
Correo electrónico: : [lramosd@congreso.gob.pe](mailto:lramosd@congreso.gob.pe); [knovoa@congreso.gob.pe](mailto:knovoa@congreso.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento y actualización del software integrado para la gestión de la biblioteca Aleph 500.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 055-2023-PS el 24 de noviembre de 2023.

### 1.4. VALOR ESTIMADO

US\$ 21,923.66 (veintiún mil novecientos veintitrés con 66/100 dólares), compuesto conforme al siguiente detalle:

- Prestación del servicio	:	\$ 18,557.38 (Dieciocho mil quinientos cincuenta y siete con 38/100 dólares)
- Impuesto General a las Ventas (18%)	:	\$ 3,344.28 (tres mil trescientos cuarenta y cuatro con 28/100).
- Gastos Administrativos	:	\$ 22.00 (veintidós con 00/100 dólares)



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo para la entrega y actualización de la licencia es de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Invitación	:	30 de noviembre del 2023
Presentación de oferta	:	06 de diciembre del 2023
Evaluación y otorgamiento de la buena pro	:	12 de diciembre del 2023

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 3**)<sup>1</sup>
- Documento que acredite al postor autorizado por el fabricante, como partner y/o distribuidor autorizado del software, y ser agente autorizado de la marca proveedora del software integrado para bibliotecas ALEPH 500.
- Documento que acredite contar (01) técnico certificado en la marca del producto propuesto, con una experiencia no menor a cinco (05) años en el servicio de soporte y contar con Certificación oficial de la marca.
- El precio de la oferta en dólares americanos conforme al modelo del **Anexo N° 4**.

El precio de la oferta debe ser expresado con más de dos (2) decimales.



### 2.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser presentadas en mesa de partes virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual>) o en mesa de partes presencial ubicada en AV. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima o al correo electrónico [lramosd@congreso.gob.pe](mailto:lramosd@congreso.gob.pe). La fecha de presentación será conforme al cronograma establecido en el numeral 2.1

La fecha de presentación será conforme al cronograma establecido en el numeral 2.1.1

### 2.4. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Las evaluaciones de las ofertas y otorgamiento de la Buena Pro se realizarán conforme al cronograma establecido en el numeral 2.1

En la evaluación se verificará el cumplimiento de toda la documentación presentada en el numeral 2.2.1.

<sup>1</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Partida registral o constitucional de la empresa o su equivalente, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y aprobado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Para países que hayan suscrito el Convenio de la Apostilla de la Haya de 1961, estos documentos pueden ser entregados con apostilla simple.
- En caso el contrato sea firmado por el representante legal o apoderado del proveedor ganador de la buena pro, este deberá presentar el poder de representación que lo faculte expresamente para suscribir contratos a nombre de la empresa, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y aprobado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Para países que hayan suscrito el convenio de la Apostilla de la Haya de 1961, estos documentos pueden ser entregados con apostilla simple.
- Copia del pasaporte del representante legal designado para suscribir el contrato debidamente apostillada.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar las acciones derivadas del presente procedimiento de selección.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena Pro, dentro del plazo previsto en el Artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual>) o en la Mesa de Partes Presencial del Departamento de Abastecimiento ubicada en Jirón Ancash N° 569 – Cercado de Lima, Cercado de Lima.

Dentro del plazo de ocho (08) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la Buena Pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato.

En un plazo que no puede exceder de los dos (02) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad notifica la orden de servicio, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (04) días hábiles desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (02) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

## 2.7. FORMA DE PAGO

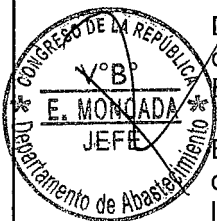
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único en una sola armada.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del jefe del Departamento de Biblioteca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.8. SUPLETORIEDAD DE LA LEY

No obstante, lo anterior, debe indicarse que la presente contratación no enerva la obligación de la Entidad de aplicar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado que regulan las fases de actuaciones preparatorias, ni de ejecución contractual; debiendo observar, para tal efecto, los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidas en la Ley y el Reglamento.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### AREA DE PROCESOS TECNICOS BIBLIOTECARIOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS ALEPH 500 PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

##### 1.- Dependencia que requiere el servicio

Área de Procesos Técnicos Bibliotecarios

##### 2.- Objeto del servicio

El presente proceso tiene como objetivo la contratación del Servicio de actualización y soporte del Software Integrado para Gestión de Bibliotecas Aleph 500, que asegure el funcionamiento de los procesos y servicios de información que la biblioteca ofrece a sus usuarios internos y externos, a través del servicio de mantenimiento, actualización y soporte del software integrado de Bibliotecas Aleph 500.

##### 3.- Finalidad Pública

Asegurar el funcionamiento de los procesos y servicios de información que la biblioteca ofrece a sus usuarios internos y externos, a través del servicio de actualización y soporte del software integrado de Bibliotecas ALEPH 500.

##### 4.- Actividad Operativa – POI

OEI	AEI	CODIGO-AO	ACTIVIDAD OPERATIVA
01	01.02	010271202	Procesamiento técnico de recursos de información adquiridos y actualización de la base de datos bibliográfica de la Biblioteca del Congreso.

##### 5.- Antecedentes

La entidad cuenta con el servicio de mantenimiento y actualización del software integrado para gestión de bibliotecas Aleph 500, dicho servicio finalizó el 31 de mayo del 2023.

##### 6.- Alcances y descripción del servicio

El Congreso de la República requiere el servicio de actualización y soporte del software integrado de Bibliotecas ALEPH 500 durante 1 año.

##### 6.1. Actualización del Software

Se debe realizar la instalación de toda actualización y/o nueva versión del software integrado para gestión de Bibliotecas ALEPH 500, así como las nuevas versiones liberadas por el fabricante durante la vigencia del contrato.

##### 6.2. Soporte del Software

Se debe incluir soporte del software integrado para gestión de Bibliotecas ALEPH 500 instalado en el Congreso durante el período de doce (12) meses del contrato. El proveedor debe emitir un reporte del soporte realizado y detallar las incidencias ocurridas durante el mismo; el soporte del software debe comprender:

- La revisión del espacio disponible en disco duro.
- La revisión del espacio disponible en tablas de Oracle, e incrementarlas si fuera necesario.
- Revisar que se hayan ejecutado las rutinas de limpieza de archivos temporales.
- Instalación del Service Pack.
- Enviar un reporte con los resultados de los puntos anteriores.
- El servicio es a todo costo sin límite de tiempo de soporte durante la vigencia del contrato.
- Disponibilidad: el servicio deberá estar disponible en la modalidad 24/7 (7 días a la semana las 24 horas del día) con tiempos de respuesta no superiores a 24 horas tras el reporte de la falla.



Firmado digitalmente por:  
VIVANCO LARA DE TORD  
Carmen Ascencia FAU 20161749128  
soft  
www.munifex.com.pe  
documento  
Fecha: 15/11/2023 14:24:34-0500



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Víctor  
Manuel FAU 20161749128 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/11/2023 15:51:43-0500  
Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777



AREA DE PROCESOS TECNICOS BIBLIOTECARIOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- El proveedor debe proporcionar soporte por teléfono, fax, correo electrónico y servicio a través de internet, incluyendo el acceso remoto a través de internet, y envío de parches para su montaje local.
- En caso de falla catastrófica, el proveedor se compromete a levantar un sistema alternativo en un tiempo no mayor a siete (07) días calendario contados a partir del reporte de la falla. El Congreso pondrá a su disposición los respaldos del software y hardware si fuese necesario.
- El proveedor debe emitir un reporte explicando la avería o problema ocurrido al software, así como las recomendaciones del caso tras solucionar cada incidente reportado.
- El proveedor facilitará el contacto con cualquier organización de usuarios del producto, entrega de cualquier publicación informativa de la compañía sin costo alguno, o invitación a todo seminario o evento de actualización que se considere necesario, especificando en la invitación la obligatoriedad o no de asistencia y los costos involucrados.
- El proveedor deberá presentar un reporte detallado de todas las incidencias o problemas durante la atención del soporte técnico, la cual deberá informar durante los 10 primeros días de cada mes, durante los doce (12) meses de la prestación del servicio.

### 6.3. Capacitación del Software

El proveedor brindará capacitación sobre la actualización en la que se mostrarán las nuevas funcionalidades del software, la cual se realizará para seis (06) servidores del Congreso de la República, la cual se realizará en un tiempo mínimo de cuatro (04) horas. La capacitación requerida se debe llevar a cabo dentro de los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

La capacitación se realizará de manera virtual a través del WebEx; asimismo, el personal que brinde el curso de entrenamiento deberá estar certificado por el fabricante en la herramienta del producto de software.

### 7.- Entregables

El proveedor deberá presentar un documento que acredite el servicio de actualización y soporte, el cual deberá ser emitido dentro de los veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

### 8.- Requisitos de Mínimos que debe cumplir el Postor

#### Requisitos del Proveedor

- El contratista deberá ser persona jurídica que cuente con la acreditación del fabricante, como partner y/o distribuidor autorizado del software.
- No debe estar impedido ni sancionado para contratar con el Estado.
- Debe tener RUC y RNP.
- El postor deberá acreditar ser agente autorizado de la marca proveedora del software integrado para bibliotecas ALEPH 500.

#### Perfil del personal clave

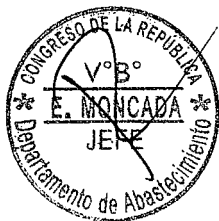
El postor deberá acreditar un (01) técnico certificado en la marca del producto propuesto; el cual deberá tener el siguiente perfil:

- Debe contar con Certificación oficial de la marca.
- Experiencia no menor a cinco (05) años en el servicio de soporte.

Se deberá presentar copia de los requisitos solicitados al inicio del servicio.

### 9.- Plazo de ejecución del servicio

El plazo para la entrega y actualización de la licencia es de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



Firmado digitalmente por:  
VIVANCO LAPA DE TORO  
Carmen Ascencia FAU 20161749126  
soft  
www.congreso.gob.pe  
documento  
Fecha: 15/11/2023 14:25:54-0500



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor Plaza Bolívar  
Manuel FAU 20161749126 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15/11/2023 15:51:53-0500  
Av. Abancay s/n – Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cabe precisar que el servicio de actualización del software y su soporte deberán permanecer vigentes durante doce (12) meses de la vigencia de la licencia, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**10.- Penalidad**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio del objeto del contrato u orden de servicio, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**11.- Forma de pago**

El pago será único en una sola armada y se ejecutará luego de emitida la conformidad por la jefa del Área de Procesos Técnicos Bibliotecarios con el visto bueno el jefe del Departamento de Biblioteca de acuerdo a lo establecido con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, después de la activación de la suscripción y puesto en funcionamiento y a la presentación de la factura.

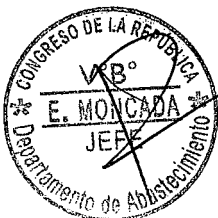
**12.- Conformidad de la prestación del servicio**

La conformidad del servicio será otorgada por la jefa del Área de Procesos Técnicos Bibliotecarios con el visto bueno del jefe del Departamento de Biblioteca, previo informe técnico respecto a la instalación de la actualización del software por el jefe del Área de Infraestructura Tecnológica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13.- Confidencialidad**

Los materiales, datos, especificaciones, diseños, documentos u otra información proporcionada directa o indirectamente por el Congreso al contratista y a sus técnicos son estrictamente confidenciales. El contratista tomará todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de dicha información. El contratista y el personal asignado aceptan que no revelarán a terceros la información descrita anteriormente, ni ninguna información obtenida por cualquier otro medio que se relacione con las actividades del Congreso. Cualquier infracción a esta norma de confidencialidad, acarreará la resolución del contrato.

Las obligaciones de confidencialidad y de no divulgación impuestas al proveedor y personal asignado al Congreso en virtud de este documento, subsistirán a la Aceptación Final o culminación anticipada del servicio.



Firmado digitalmente por:  
VIVANCO LARA DE TORD  
Carmen Ascencia FAU 20181740128  
soft  
www.congreso.gob.pe  
documento  
Fecha: 15/11/2023 14:27:0500



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú  
Manuel FAU 20181740128 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 15/11/2023 15:52:02-0500  
Central Telefónica: 311-7777

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 01-2023-CR-2**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Notificación de la orden de servicios

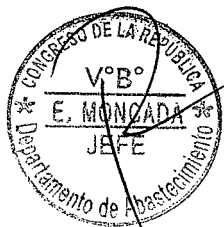
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 01-2023-CR-2**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INTEGRADO PARA GÉSTION DE BIBLIOTECA ALEPH 500 PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 3**

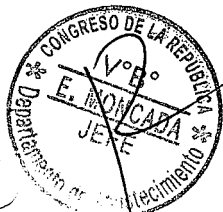
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 01-2023-CR-2**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección conforme a lo siguiente:

- Los servicios se prestarán en el plazo de [.....] año(s) contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- El [.....] plazo de activación del servicio será de [.....] días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 01-2023-CR-2**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INTEGRADO PARA GÉSTION DE BIBLIOTECA ALEPH 500 PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

