
DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitido el: 26 de Enero de 2023

Para

**SERVICIO DE CAPACITACIÓN MODALIDAD SEMI
PRESENCIAL (3 LOTES: LEAN UX, MODELOS ÁGILES,
KANBAN)**

Mediante

Licitación Pública Nacional N° 01-2023-SUNAT/BID 3

(Proceso de licitación de dos sobres, sin precalificación)

Solicitud de Ofertas (SDO) mediante Licitación Pública Nacional

Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE

**“Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Recaudación
Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital”**

**Contratante: Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de
Información de la SUNAT - MSI**



Documento Estándar de Licitación

<u>Sección I. Instrucciones a los Licitantes</u>	4
<u>Sección II. Datos de la Licitación (DDL)</u>	532
<u>Sección III. Criterios de Evaluación Calificación (Sin Precalificación)</u>	
¡Error! Marcador no definido.1	
<u>Sección IV. Formularios de la Oferta</u>	78
<u>Sección V. Países Elegibles</u>	99
<u>Sección VI. Especificaciones Técnicas</u>	10703
<u>Sección VII. Condiciones Generales del Contrato</u>	151
<u>Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato</u>	170
<u>Sección IX. Formularios del Contrato</u>	178



Documento Estándar de Licitación

Índice de Instrucciones

A. Aspectos Generales	4
1. Alcance de la Licitación.....	4
2. Fuente de los Fondos	5
3. Prácticas Prohibidas	¡Error! Marcador no definido.
4. Licitantes Elegibles	11
5. Bienes y Servicios Elegibles	14
B. Contenido del Documento de Licitación	15
6. Secciones del Documento de Licitación	15
7. Aclaración Acerca del Documento de Licitación, Visita al Sitio y Reunión Previa	16
8. Enmienda del Documento de Licitación	17
C. Preparación de las Ofertas	18
9. Costo de la Oferta	18
10. Idioma de la Oferta	18
11. Documentos que Conforman la Oferta	18
12. Cartas de la Oferta y Formularios	20
13. Ofertas Alternativas	20
14. Precios de la Oferta y Descuentos	21
15. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático	24
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante	24
17. Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático.....	24
18. Monedas de la Oferta y de Pago	26
19. Período de Validez de las Ofertas	27
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	27
21. Formato y Firma de la Oferta.....	30
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	31
22. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas	31
23. Plazo para la Presentación de Ofertas	32
24. Ofertas Tardías	32
25. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas	32
E. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Ofertas	33
26. Apertura de las Partes Técnicas de las Ofertas	33
F. Evaluación de las Ofertas. Disposiciones Generales	34
27. Confidencialidad	34
28. Aclaración de las Ofertas	35
29. Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	35
30. Discrepancias No Significativas	35

G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas	36
31. Evaluación de las Partes Técnicas	36
32. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos	38
33. Calificación del Licitante	39
34. Subcontratistas	40
H. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas	40
35. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas	40
I. Evaluación de las Partes Financieras	42
36. Evaluación de las Partes Financieras	42
37. Corrección de Errores Aritméticos	43
38. Conversión a una Sola Moneda	44
39. Margen de Preferencia	44
40. Comparación de las Partes Financieras.....	44
41. Ofertas Anormalmente Bajas.....	44
J. Evaluación Combinada de las Ofertas Técnicas y Financieras	45
43. Evaluación Combinada Técnica y Financiera, cuando corresponde	45
44. Oferta Más Ventajosa	45
45. Negociaciones	46
46. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas.....	47
47. Plazo Suspensivo	47
48. Notificación de la Intención de Adjudicar	47
K. Adjudicación del Contrato.....	48
49. Criterio de Adjudicación.....	48
50. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación	48
51. Notificación de la Adjudicación	48
52. Explicaciones del Comprador	49
53. Firma del Contrato	50
54. Garantía de Cumplimiento	51
55. Conciliador.....	51
56. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	52

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

A. ASPECTOS GENERALES

1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Comprador, indicado en los Datos de la Licitación (**DDL**), o su Agente de Adquisiciones debidamente autorizado, si así se especifica **en los DDL** (ambos denominados “el Comprador” en forma intercambiable) publica este documento de licitación para el suministro y la instalación del Sistema Informático que se especifica en la Sección VI, “Requisitos del Sistema Informático”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta licitación se indican **en los DDL**. Si corresponde, el costo estimado se indica **en los DDL**.
- 1.2 Salvo que se indique lo contrario, en todo este Documento de Licitación, las definiciones e interpretaciones serán las que se establecen en la Sección VII, “Condiciones Generales del Contrato”.
- 1.3 En todo este documento de licitación:
 - (a) El término “por escrito” se entiende que será la comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico e incluso, si así se especifica en la IAL 1.4, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo.
 - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa.
 - (c) Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “Día Hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.
- 1.4 Si se especifica **en los DDL**, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en DDL**



y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**.¹

2. Fuente de los Fondos

- 2.1 El Prestatario indicado en **los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el BID” o “el Banco”) en el monto indicado **en los DDL** para sufragar en parte el costo del proyecto especificado en **los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de licitación.
- 2.2 El Banco efectuará el pago solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo.
- 2.3 El Contrato de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del Préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o financiar cualquier importación de bienes, planta, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.
- 2.4 Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni reclamar los fondos del Préstamo.

3. Prácticas Prohibidas

- 3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco² todo acto sospechoso de constituir

¹ En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15.

² En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los

investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAL 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes



incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAL 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante,

proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y

representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 Los Licitantes al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales son inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la IAL 3.1 (b).

4. Licitantes Elegibles

4.1 Un Licitante, todo el personal y todas las partes que integran y constituyen el Licitante, deberán ser originarios de países miembros

del Banco. Los Licitantes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, “Países Elegibles” de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Licitantes y el origen de los bienes y servicios. Los licitantes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles:

- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los bienes y servicios de que se trate; o
 - (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país
- 4.2 Un Licitante, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes, no deberá tener conflictos de interés. Todo Licitante respecto del cual se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los fines de este proceso de Licitación si el Licitante:
- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante, o es controlado junto a otro Licitante por una persona natural o jurídica en común; o
 - (b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Licitante; o
 - (c) comparte el mismo representante legal con otro Licitante; o
 - (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación; o

- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del Sistema Informático que constituye el objeto de la Oferta; o
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como gerente de proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerá bienes, obras y servicios de no-consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 **de los DDL** que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma, o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o
- (h) posee una relación familiar o financiera estrecha o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o de las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 No es elegible un Licitante si el mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.

4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii)

operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.

- 4.5 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.6 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
- 4.7 Esta Licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**.

5. Bienes y Servicios Elegibles

- 5.1 Los Sistemas Informáticos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país, según la Sección V, “Países Elegibles”.
- 5.2 A efectos de este documento de licitación, por “Sistema Informático” se entiende:
 - (a) todas las tecnologías de la información requeridas, con inclusión de todos los equipos, software, suministros y bienes fungibles relativos al tratamiento de la información y a las comunicaciones, que el Proveedor deba suministrar e instalar en virtud del Contrato, además de toda la documentación correspondiente y todos los demás materiales y bienes que se han de suministrar, instalar, integrar y poner en funcionamiento;
 - (b) todos los servicios conexos de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, apoyo técnico, mantenimiento, reparación y de otro tipo necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Informático que ha de suministrar el Licitante seleccionado en la forma que se especifica en el Contrato.
- 5.3 Para los fines de la IAL 5.1, por “origen” se entiende el lugar en el que los bienes y servicios que componen el Sistema Informático se producen o desde el cual se suministran. Se considera que un Sistema Informático se produce en un país determinado cuando, en el territorio de ese país, mediante el desarrollo, la fabricación o el ensamblado sustancial y significativo de software o la integración de componentes, se obtiene un producto que difiere de manera sustancial de sus

componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos.

B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

- 6. Secciones del Documento de Licitación**
- 6.1 El documento de licitación está compuesto por las Partes 1, 2 y 3, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda publicada en virtud de la IAL 8:

PARTE 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Sección II. Datos de la Licitación

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (con precalificación), o

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (sin precalificación)

Sección IV. Formularios de la Oferta

Sección V. Países Elegibles

PARTE 2: Requisitos del Comprador

Sección VI. Requisitos del Sistema Informático, incluidos los siguientes:

- Requisitos técnicos
- Programa de ejecución
- Cuadros del inventario del Sistema
- Información de referencia y material informativo

PARTE 3: Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Sección IX. Formularios del Contrato

- 6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones para esta Solicitud de Ofertas (SDO) publicado por el Comprador no forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento de licitación, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las minutas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas al documento de licitación de conformidad con la IAL 8. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.
- 6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación y proporcionar, junto con su Oferta, toda la información o documentación que se requiera en el documento de licitación.
- 7. Aclaración Acerca del Documento de Licitación, Visita al Sitio y Reunión Previa**
- 7.1 El Licitante que necesite alguna aclaración respecto del documento de licitación deberá comunicarse por escrito con el Comprador a la dirección del Comprador especificada **en los DDL** o plantear sus dudas durante la reunión previa a la Oferta, si se dispusiera su celebración de conformidad con la IAL 7.4. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su procedencia. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si el Comprador considerara necesario enmendar el documento de licitación como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAL 8 y 23.2.
- 7.2 Se recomienda al Licitante que visite y examine el sitio en donde se instalará el Sistema Informático y sus alrededores, y que obtenga para sí, bajo su propia responsabilidad, toda la

información que pueda necesitar para preparar la Oferta y celebrar un Contrato. El costo de la visita al sitio correrá por cuenta del Licitante.

- 7.3 El Comprador autorizará el ingreso del Licitante y cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha visita, pero solo con la condición expresa de que el Licitante, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Comprador y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales, pérdida o daños a la propiedad y cualquier otra pérdida, daño, costo y gasto resultantes de la inspección.
- 7.4 Se invitará al representante designado por el Licitante a asistir a una reunión previa a la Oferta o a realizar una visita al sitio, si así se establece **en los DDL**. La reunión tendrá por finalidad aclarar dudas y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa.
- 7.5 Se solicita que los Licitantes hagan llegar sus preguntas por escrito al Comprador, a más tardar, una semana antes de la reunión.
- 7.6 El acta de la reunión previa a la Oferta, incluido el texto de las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a estas, conjuntamente con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3. Cualquier modificación que fuera necesario introducir en el documento de licitación como consecuencia de la reunión previa a la Oferta será hecha por el Comprador exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, conforme a la IAL 8, y no por intermedio del acta de la reunión.
- 7.7 La inasistencia a la reunión previa a la Oferta no será causal de descalificación de un Licitante.

8. Enmienda del Documento de Licitación

- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.
- 8.2 Todas las enmiendas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos aquellos que hayan recibido el documento de licitación del Comprador de conformidad con la IAL 6.3. El Comprador también deberá publicar sin demora la enmienda en su página web de conformidad con la IAL 7.1.

- 8.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tener en cuenta la enmienda al preparar sus Ofertas, el Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.2.

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

- 9. Costo de la Oferta** 9.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o resultado del proceso de Licitación.
- 10. Idioma de la Oferta** 10.1 La Oferta, y toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
- 11. Documentos que Conforman la Oferta** 11.1 La Oferta estará conformada por dos partes, a saber: la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes deberán presentarse simultáneamente en dos sobres sellados distintos (proceso de licitación con mecanismo de dos sobres). Uno contendrá solo la información vinculada con la Parte Técnica y el otro, solo la información relacionada con la Parte Financiera. Estos dos sobres deberán colocarse en un sobre exterior, que deberá marcarse con la leyenda “OFERTA ORIGINAL”.
- (a) **Carta de la Oferta-Parte Técnica** preparada de conformidad con la IAL 12;
 - (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta** de conformidad con la IAL 20;
 - (c) **Oferta Alternativa-Parte Técnica**. Cuando se permita, de conformidad con la IAL 13;
 - (d) **Autorización**. Confirmación por escrito en la que se autorice al signatario de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
 - (e) **Elegibilidad del Sistema Informático**. Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 15.1,

de la elegibilidad del Sistema Informático ofrecido por el Licitante en su Oferta o en cualquier Oferta alternativa, cuando esta esté permitida;

- (f) **Elegibilidad del Licitante.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 16, de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de que se acepte su Oferta;
- (g) **Conformidad.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 17, de que el Sistema Informático ofrecido por el Licitante cumple con lo establecido en el documento de licitación;
- (h) **Subcontratistas.** Lista de subcontratistas, de conformidad con la IAL 17.4;
- (i) **Propiedad intelectual.** Una lista de propiedad intelectual según se define en la Cláusula 15 de las CGC):

- (i) Todo el software incluido en la Oferta, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC:

- a. software del Sistema, de propósito general y de aplicación;
- b. software estándar y personalizado.

- (ii) Todos los materiales personalizados que se definen en la cláusula 1.1 (c) de las CGC incluidos en la Oferta.

Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC.

Todo cambio de categoría del software y los materiales que sea necesario hacer se realizará durante la ejecución del Contrato, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema Informático); y

- (j) Cualquier otro documento exigido **en los DDL.**

11.2 La Parte Financiera deberá contener los siguientes documentos:

- (a) **Carta de Oferta-Parte Financiera,** preparada de conformidad con las IAL 12 y 14;

- (b) **Listas de Precios** completadas de conformidad con las IAL 12 y 14;
- (c) **Oferta Alternativa, Parte Financiera:** si se permite de conformidad con lo dispuesto en la IAL 13, la Parte Financiera de cualquier Oferta Alternativa;
- (d) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.

11.3 Además de los requisitos establecidos en la IAL 11.1, las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") deberán incluir una copia del acuerdo de APCA celebrado por todos los miembros, en el que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros. De lo contrario, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, se deberá presentar junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un acuerdo de APCA firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto, en el que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros.

11.4 En la carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

12. Cartas de la Oferta y Formularios

12.1 La Carta de Oferta-Parte Técnica, la Carta de Oferta-Parte Financiera y los Programas de Actividades con estipulación de precios o la Lista de Cantidades se prepararán utilizando los modelos pertinentes suministrados en la Sección IV, "Formularios de la Oferta". Los formularios se deben completar sin alterar el texto, y no se admitirá que sean reemplazados por otros, salvo lo dispuesto en la IAL 20.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información requerida.

13. Ofertas Alternativas

13.1 **En los DDL** se indica si se permiten Ofertas alternativas. Si se permiten, en los **DDL** también se indicará si se permiten de conformidad con la IAL 13.3 o si se invitan de conformidad con las IAL 13.2 o 13.4.

13.2 Cuando se soliciten expresamente cronogramas alternativos, se incluirá **en los DDL** un enunciado en este sentido, y la metodología para la evaluación de los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

13.3 Excepto en los casos previstos en la IAL 13.4, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Comprador que se exponen en el documento de licitación

deberán, además, suministrar: (i) el precio (solamente en el sobre financiero) al que estén dispuestos a ofrecer un Sistema Informático que cumpla con los requisitos del Comprador, y (ii) toda la información necesaria para que el Comprador efectúe una evaluación completa de las soluciones alternativas, con inclusión de planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desglose de precios (solamente en el sobre financiero) y metodología de instalación propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Comprador solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido evaluada como la Oferta Más Ventajosa.

13.4 Cuando **en los DDL** se invita a los Licitantes a presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas del sistema, tales partes se describirán en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático". Las alternativas técnicas que cumplan con los criterios técnicos y de rendimiento especificados para el Sistema Informático serán consideradas por el Comprador sobre la base de sus propios méritos, de conformidad con la IAL 31.

14. Precios de la Oferta y Descuentos

14.1 Los precios y los descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de Oferta - Parte Financiera deben incluir todos los bienes y servicios indicados en los cuadros de costos de suministro e instalación según el inventario del Sistema incluidos en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático". Además, todos los demás bienes y servicios propuestos por el Licitante para cumplir los requisitos del Sistema Informático deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación.

14.2 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el Licitante también debe cotizar las partidas de gastos recurrentes especificadas en los requisitos técnicos, el cuadro parcial de gastos recurrentes de los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático" (si los hubiere). Dichas partidas deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación:

- (a) si así se especifica **en los DDL**, el Licitante también debe ofrecer un contrato ejecutable separadamente para las

- partidas de gastos recurrentes no incluidas en el Contrato principal;
- (b) los precios de los gastos recurrentes incluyen todos los costos de los bienes, por ejemplo, repuestos, renovaciones de licencias de software, mano de obra, etc., necesarios para el funcionamiento continuo y adecuado del Sistema Informático y, si corresponde, la reserva propia del Licitante para los aumentos de precios;
 - (c) los precios de los gastos recurrentes no comprendidos en el alcance de los servicios de garantía en que se incurrirá durante el período de garantía, según se define en la Cláusula 29.4 de las CGC, y los precios de los gastos recurrentes en que se incurrirá durante el período de servicios posgarantía, según se define en la cláusula 1.1 (e) (xiii) de las CEC, se cotizarán detalladamente como precios de servicios en el cuadro parcial de gastos recurrentes, y en el resumen de gastos recurrentes en los montos totales.

- 14.3 Los precios unitarios se deben cotizar con suficiente detalle para calcular cualquier entrega parcial o pago parcial contemplado en el Contrato, de conformidad con el programa de ejecución incluido en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático" y con la Cláusula 12 de las CGC y las CEC, "Condiciones de Pago". Se podrá exigir que los Licitantes hagan un desglose de cualquier suma compuesta o global de un artículo que aparezca en los cuadros de costos.
- 14.4 Se supondrá que el precio de los artículos que el Licitante ha dejado en blanco en los cuadros de costos provistos en los Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" están incluidos en el precio de otros artículos. Se supondrá que los artículos que se omitan totalmente de los cuadros de costos han sido omitidos de la Oferta y, siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, durante la evaluación se ajustará el precio de la Oferta de conformidad con la IAL 30.3.
- 14.5 Los precios de los componentes de bienes del Sistema Informático se deberán expresar, definir y regir conforme a las normas establecidas en la edición de Incoterms especificada en los **DDL**, de la siguiente manera:
- (a) en el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:



Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios se cotizarán sobre la base CIP (lugar de destino convenido), excluidos todos los impuestos, timbres, derechos, cargos y aranceles impuestos en el país del Comprador. El lugar de destino convenido y las instrucciones especiales para el contrato de transporte serán los que se especifiquen en la Cláusula 1.1 (e) (iii) de las CEC o las CGC. Al cotizar el precio, el Licitante tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible. De igual modo, el Licitante podrá contratar servicios de seguros de cualquier país de origen elegible.

(b) bienes suministrados en el país:

Los precios unitarios de bienes ofrecidos desde el país del Comprador se cotizarán sobre una base EXW (puesto en fábrica, en taller, en bodega, o en existencia, según sea el caso), con inclusión de todos los derechos de aduana, cargos, aranceles e impuestos de venta y de otro tipo en que se incurra hasta la entrega de los bienes, pero sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), los impuestos de venta u otros impuestos y cargos o aranceles en que se incurra por los bienes en el momento de la facturación o la transacción de venta, si se adjudica el Contrato.

(c) el transporte interno.

14.6 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el transporte interno, el seguro y otros costos locales relacionados con la entrega de los bienes a los sitios del Proyecto designados se cotizarán por separado como una partida de servicios de conformidad con la IAL 14.5, ya sea que los bienes se suministren localmente o desde fuera del país del Comprador, excepto cuando estos costos ya estén incluidos en el precio de los bienes, como ocurre, por ejemplo, cuando en la IAL 14.5 (a) se especifica CIP, y los lugares de destino convenidos son los sitios del Proyecto.

14.7 El precio de los servicios deberá indicarse por separado para los componentes en moneda nacional y moneda extranjera y, cuando corresponda, desglosarse según los precios unitarios. Los precios deben incluir todos los impuestos, derechos, cargos y aranceles, a excepción del IVA u otros impuestos indirectos, o sellos fiscales, que puedan declararse o aplicarse en el país del Comprador sobre el precio de los servicios facturados al Comprador, si se adjudica el Contrato.

- 14.8 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios deben incluir todos los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Proveedor, por ejemplo, traslados, viáticos, apoyo administrativo, comunicaciones, traducción, impresión de materiales, etc. Los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Comprador o su personal, o terceros, deben incluirse en el precio solo en la medida en que tales obligaciones se indiquen explícitamente en estos Documentos de Licitación (por ejemplo, en el caso de que se exija que el Licitante incluya los costos de traslado y viáticos de las personas que reciben capacitación).
- 14.9 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios cotizados por el Licitante se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato por parte del Licitante y no serán objeto de ningún aumento por ningún concepto. Las Ofertas presentadas que estén sujetas a reajuste de los precios serán rechazadas.
- 15. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático**
- 15.1 Para establecer la elegibilidad del Sistema Informático de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán diligenciar las declaraciones de país de origen en los formularios de la lista de precios que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.
- 16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante**
- 16.1 A fin de establecer su elegibilidad y sus calificaciones para ejecutar el Contrato según la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Licitante suministrará la información solicitada en las correspondientes hojas informativas incluidas en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.
- 16.2 En caso de que se haya realizado la precalificación de los posibles Licitantes según se establece en IAL 4.8 **de los DDL**, solo las Ofertas de los Licitantes precalificados se considerarán para la adjudicación del Contrato. Estos Licitantes calificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información necesaria para actualizar sus solicitudes de precalificación originales, o bien, confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para la precalificación continúa siendo, en esencia, correcta a la fecha de la presentación de la Oferta.
- 17. Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático**
- 17.1 De conformidad con lo dispuesto en la IAL 11.1 (g), el Licitante suministrará, como parte de su Oferta, documentos que establezcan la conformidad con el documento de licitación del Sistema Informático que el Licitante propone diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato.

17.2 Las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de licitación, incluido lo siguiente:

- (a) el plan preliminar del Proyecto, en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Licitante para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Licitante se propone utilizar. En el plan preliminar del Proyecto se deben abordar también los demás temas especificados **en los DDL**. Además, en dicho plan se deberá incluir la evaluación hecha por el Licitante de lo que este espera que el Comprador y cualquier otra parte que participe en la implementación del Sistema Informático suministren durante la ejecución del Contrato, así como la manera en que el Licitante propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas.
- (b) una confirmación por escrito de que el Licitante aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad correctas de todos los componentes del Sistema Informático, tal como se exige en el documento de licitación.
- (c) un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los requisitos técnicos del Comprador, en el que se demuestre que el Sistema Informático ofrecido se ajusta sustancialmente a esos requisitos. Para demostrar la conformidad, se recomienda al Licitante que utilice la lista de comprobación técnica (o modelo de lista de comprobación) incluida en los Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" En el comentario se deben incluir referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la Oferta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica u otros materiales preimpresos presentados junto con la Oferta, prevalecerá el comentario pormenorizado;
- (d) material de respaldo (por ejemplo, publicaciones o notas sobre el producto, o descripciones de tecnologías o enfoques técnicos), según se exija y corresponda;

- (e) cualquier contrato ejecutable separadamente de gastos recurrentes, si la IAL 14.2 **de los DDL** requiere que los Licitantes ofrezcan tal contrato.

17.3 Las referencias a marcas comerciales, números de modelos o normas nacionales o de patentes señaladas por el Comprador en el documento de licitación son a título descriptivo y no restrictivo. Salvo prohibición explícita **en los DDL** en el caso de rubros o normas específicos, el Licitante puede indicar en su Oferta nombres comerciales o modelos o normas alternativos, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Comprador que el uso del o de los sustitutos permitirá que el Sistema Informático funcione a un nivel sustancialmente equivalente o superior al especificado en los requisitos técnicos.

17.4 Con respecto a los artículos principales del Sistema Informático que el Licitante se proponga adquirir o subcontratar a partir de la lista suministrada por el Comprador en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Licitante deberá especificar en cada caso el nombre y la nacionalidad de los subcontratistas propuestos para cada uno de esos artículos, incluidos los fabricantes. Además, deberá incluir en su Oferta información que permita determinar si se cumplen los requisitos dispuestos por el Comprador para los citados artículos. Se considerará que las tarifas y precios cotizados se aplican a cualquier subcontratista que se escoja, y no se permitirá ningún ajuste de tarifas o precios.

17.5 Será responsabilidad del Licitante asegurar que todos los subcontratistas propuestos cumplan los requisitos de la IAL 4 y que todos los bienes o servicios que haya de proveer el subcontratista cumplan los requisitos de las IAL 5 y 16.1.

18. Monedas de la Oferta y de Pago

18.1 Las monedas de la Oferta y de los pagos deberán ser las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos que se efectúen en la moneda del país del Comprador, salvo disposición en contrario **en los DDL**.

18.2 El Licitante podrá expresar el precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan; sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Comprador.

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1 Las Ofertas se deberán mantener válidas por el período especificado **en los DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de Ofertas establecida por el Comprador de conformidad con la IAL 23.1. Una Oferta con un período de Validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

19.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que prorroguen el período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas deberán formularse por escrito. Si se ha solicitado una garantía de mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAL 20.1, esta también deberá prorrogarse por un plazo de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite del período de validez prorrogado. Un Licitante podrá rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su garantía de mantenimiento de la Oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, a excepción de lo dispuesto en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del período de validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la siguiente forma:

- (a) en el caso de los contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor o los factores especificados **en los DDL**;
- (b) en el caso de los contratos con precio ajustable, no se realizarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable antes mencionada.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 El Licitante proporcionará, como parte de su Oferta, una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos **en los DDL**.

20.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

20.3 Si, según lo especificado en la IAL 20.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, esta debe ser una garantía pagadera a primer requerimiento que tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por una institución bancaria o financiera no bancaria (tales como una compañía de seguros, fianzas o avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de caja o cheque certificado;
- (d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, que no requiere tal institución financiera corresponsal.

20.4 Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta", o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta. En cualquier caso, el formulario debe incluir el nombre completo del Licitante. La garantía de mantenimiento de la Oferta será válida por un período de veintiocho (28) días posterior al período de validez original de la Oferta, o de cualquier período de prórroga, si este se hubiera solicitado de conformidad con la IAL 19.2.

20.5 Si en la IAL 20.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que se ajusten sustancialmente a los requisitos de la garantía serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.



- 20.6 Si en la IAL 20.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Licitantes no seleccionados será devuelta tan pronto como sea posible, después de que el Licitante seleccionado provea la garantía de cumplimiento de conformidad con la IAL 54.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que dicho Licitante haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento.
- 20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta podrá ejecutarse:
- (a) si un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta establecido por el Licitante en la carta de la Oferta;
 - (b) si el Licitante seleccionado:
 - (i) no firma el Contrato de conformidad con la IAL 53;
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 54.
- 20.9 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si esta última no se ha constituido formalmente como una entidad jurídica al momento de la Licitación, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberán emitirse en nombre de todos los futuros miembros de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hace referencia la IAL 11.3.
- 20.10 Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta y
- (a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por él en la carta de la Oferta, con excepción de lo dispuesto en la IAL 19.2;

- (b) si el Licitante seleccionado no firma el Contrato de conformidad con la IAL 53, o no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 54,

el Comprador podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un Contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

- 21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como “ORIGINALES”. Las Ofertas alternativas, si se permiten en virtud de la IAL 13, se identificarán claramente como “ALTERNATIVA”. Además, el Licitante presentará el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** e identificará claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas.
- 21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.
- 21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización debe mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado entradas o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
- 21.4 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes según lo evidenciado por un poder firmado por sus representantes legalmente autorizados.
- 21.5 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solo si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

22. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas

- 22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en dos sobres cerrados separados (la Parte Técnica y la Parte Financiera). Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Oferta Original”.
- 22.2 Además, el Licitante deberá presentar copias de la Oferta en la cantidad especificada en IAL 21.1 **en los DDL**. Las copias de la Parte Técnica se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Técnica”. Las copias de la Parte Financiera se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Financiera”. El Licitante colocará ambos sobres en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Copias de la Oferta”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Si se permiten las Ofertas Alternativas, de acuerdo con la IAL 13, estas se presentarán de la siguiente manera: el original de la Parte Técnica de la Oferta Alternativa se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Parte Técnica” y la Parte Financiera se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Parte Financiera”; estos dos sobres sellados y separados se colocarán en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Original”. Las copias de la Oferta Alternativa se colocarán en sobres sellados separados marcados con las leyendas “Oferta Alternativa - Copias de la Parte Técnica” y “Oferta Alternativa - Copias de la Parte Financiera”, que se introducirán en un sobre exterior sellado separado, marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Copias”.
- 22.3 Los sobres marcados "Oferta original" y "Copias de la Oferta"(y, si corresponde, un tercer sobre marcado "Oferta Alternativa") deben ser colocados en un sobre para la entrega al Comprador.
- 22.4 Los sobres interiores y el sobre exterior:
- (a) llevarán el nombre y la dirección del Licitante;
 - (b) estarán dirigidos al Comprador de conformidad con la IAL 23.1;
 - (c) llevarán la identificación específica de este proceso de Licitación según se indica en la IAL 1.1;
 - (d) llevarán la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.

- 22.5 Los sobres marcados con las leyendas “OFERTA ORIGINAL” y “COPIAS DE LA OFERTA” (y, si corresponde, un tercer sobre marcado con la leyenda “OFERTA ALTERNATIVA”) se colocarán en un sobre exterior sellado separado que se hará llegar al Comprador.
- 22.6 Si los sobres no están cerrados e identificados según lo requerido, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 23. Plazo para la Presentación de Ofertas**
- 23.1 El Comprador debe recibir las Ofertas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la posibilidad de presentar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas que se indican **en los DDL**.
- 23.2 El Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda del documento de licitación, de conformidad con la IAL 8, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Licitantes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
- 24. Ofertas Tardías**
- 24.1 El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Toda Oferta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante remitente sin abrir.
- 25. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas**
- 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAL 21.3 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 21 y 22 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y

- (b) recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.
- 25.2 Las Ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.
- 25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite del plazo para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de validez de las Ofertas indicado por el Licitante en la carta de la Oferta o cualquier prórroga, si la hubiese.

E. APERTURA PÚBLICA DE LAS PARTES TÉCNICAS DE LAS OFERTAS

26. Apertura de las Partes Técnicas de las Ofertas

- 26.1 Excepto en los casos previstos en las IAL 24 y 25.2, el Comprador llevará a cabo la apertura de las Ofertas públicamente, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección, la fecha y la hora que se especifican **en los DDL**. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Ofertas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAL 23.1, se realizará según se especifica **en los DDL**.
- 26.2 Primero se abrirán los sobres identificados con el rótulo “Retiro”, que se leerán en voz alta sin abrir el sobre con la Oferta correspondiente, la cual se devolverá al Licitante. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.3 Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo “Sustitución”, y se intercambiarán por la Oferta correspondiente que está siendo sustituida; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá la sustitución de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.4 Los sobres identificados con el rótulo “Modificación” se abrirán y se leerán en voz alta con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga

una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Solo se considerarán en mayor detalle las Ofertas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 26.5 Todos los demás sobres se abrirán de a uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante, si se trata de Ofertas alternativas e indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si correspondiera, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 26.6 Las Cartas de Oferta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Ofertas según lo especificado **en los DDL**.
- 26.7 El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Oferta ni tampoco rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá, como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante y si hay retiro, sustitución o modificación;
 - (b) cualquier Oferta alternativa;
 - (c) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Licitante en el acta no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Licitantes recibirán una copia del acta.

F. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. DISPOSICIONES GENERALES

- 27. Confidencialidad** 27.1 La información vinculada con la evaluación de las Ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación del Contrato no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación hasta que se



emita a todos los Licitantes la notificación de adjudicación adjudicar el Contrato de conformidad con la IAL 45.

27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.

28. Aclaración de las Ofertas

28.1 Con el fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador, a su criterio, podrá solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando estas no respondan a una solicitud del Comprador. Tanto la solicitud de aclaración del Comprador como la respuesta correspondiente deberán hacerse por escrito. No se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en la esencia de la Oferta.

28.2 El plazo otorgado al Licitante para brindar las aclaraciones solicitadas de conformidad con IAL 28.1 debe ser razonable. Si un Licitante no proporciona aclaraciones de su Oferta en la fecha y hora establecidas en la solicitud de aclaración del Comprador, su Oferta podrá ser rechazada.

29. Desviaciones, Reservas y Omisiones

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

(a) Por “*desviación*” se entiende un apartamiento respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación.

(b) Por “*reserva*” se entiende la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos que se especifican en el documento de licitación.

(c) Por “*omisión*” se entiende la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o la documentación exigidas en el documento de licitación.

30. Discrepancias No Significativas

30.1 Cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá dispensar cualquier discrepancia en la Oferta que no constituya una desviación, reserva u omisión significativa.

- 30.2 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias no significativas identificadas en la Oferta en relación con los requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación relativa a tales discrepancias no podrá vincularse en modo alguno con el precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, su Oferta podrá ser rechazada.
- 30.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al precio de la Oferta. A estos efectos, el precio de la Oferta será ajustado, solo con propósitos comparativos, para reflejar el precio de un artículo o componente faltante o con discrepancia de la forma que se especifica **en los DDL**.

G. EVALUACIÓN DE LAS PARTES TÉCNICAS DE LAS OFERTAS

31. Evaluación de las Partes Técnicas

- 31.1 El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología. Mediante la aplicación de los criterios y metodologías establecidos, el Comprador determinará cuál es la Oferta Más Ventajosa.

Examen Preliminar

- 31.2 El Comprador examinará las Ofertas para determinar si han sido debidamente firmadas, si se han presentado las garantías exigidas, si contienen errores de cálculo técnico y si están sustancialmente completas (por ejemplo, que no faltan partes esenciales de la Oferta o no se proporcione información en porciones excesivamente grandes de los requisitos técnicos). En el caso de que se hubiera realizado un proceso de precalificación para el o los Contratos para los cuales se han publicado este documento de licitación, el Comprador se asegurará de que cada Oferta corresponda a un Licitante precalificado y, en el caso de una APCA, de que los miembros y la estructura de la APCA se hayan mantenido sin cambios con respecto a los de la precalificación.

Evaluación Técnica

- 31.3 El Comprador examinará la información provista por los Licitantes de conformidad con las IAL 11 y 17, y en respuesta



a otros requisitos estipulados en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- (a) la integridad general de la Oferta y su grado de cumplimiento de los requisitos técnicos, como también las desviaciones respecto de esos requisitos;
- (b) la adecuación del Sistema Informático ofrecido en relación con las condiciones del sitio; y la adecuación de los servicios de ejecución y de otra índole propuestos, según se describen en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta;
- (c) la conformidad del Sistema Informático con los criterios especificados de rendimiento;
- (d) el cumplimiento del cronograma exigido por el programa de ejecución y de los cronogramas alternativos ofrecidos por los Licitantes, conforme lo acredite un cronograma de hitos provisto en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta;
- (e) el tipo, la cantidad y la disponibilidad a largo plazo de los servicios de mantenimiento y bienes fungibles importantes necesarios para la operación del Sistema Informático;
- (f) las calificaciones y la experiencia del representante técnico propuesto por el Licitante;
- (g) otros factores técnicos pertinentes que el Comprador considere necesario o prudente tener en cuenta;
- (h) toda desviación propuesta en la Oferta de las disposiciones contractuales y técnicas estipuladas en el documento de licitación.

31.4 Si así se especifica **en los DDL**, al evaluar las Ofertas que se ajustan al documento de licitación, además del costo, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos. Para cada Oferta que cumpla con los requisitos, se calculará un puntaje de Oferta evaluada (B) utilizando la fórmula especificada en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación.

31.5 Si se han autorizado soluciones técnicas alternativas de conformidad con la IAL 13, y estas han sido ofrecidas por el Licitante, el Comprador realizará una evaluación similar de las alternativas. Se hará caso omiso de las alternativas que se hayan ofrecido sin estar autorizadas.

32. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos

- 32.1 Para determinar si la Oferta se ajusta al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.
- 32.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface los requisitos establecidos en dicho documento, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que,
- (a) en caso de ser aceptada,
 - (i) afectaría de modo sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento del Sistema Informático especificado en el Contrato;
 - (ii) limitaría de modo sustancial, contrario al documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato propuesto;
 - (b) en caso de ser rectificadas, afectaría de manera injusta la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación.
- 32.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta para confirmar que se hayan cumplido, sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas, todos los requisitos establecidos en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático".
- 32.4 Para que puedan ser consideradas para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deben haber presentado Ofertas que:
- (a) según la evaluación detallada de la Ofertas basada en las mismas normas de determinación de cumplimiento indicadas en las IAL 29 y 32.3, se haya confirmado que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación, y que incluyen los equipos informáticos, el software, los equipos conexos, los productos, los materiales y otros componentes de bienes y servicios del Sistema Informático básicamente en las cantidades totales necesarias para todo el Sistema Informático o, si se permite en la IAL 36.3 **de los DDL**, para el Subsistema individual, lote o porción de la Oferta; y que el Comprador considere que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación;

- (b) ofrezcan tecnologías de la información con un rendimiento comprobado que se ajuste a las normas prometidas en la Oferta tras haber aprobado de modo satisfactorio las pruebas de rendimiento, referencia o funcionalidad que el Comprador pueda exigir, de conformidad con la IAL 33.3.

33. Calificación del Licitante

- 33.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si cada Licitante se ajusta sustancialmente al documento de licitación y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 33.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Licitante que presente, de conformidad con la IAL 16.
- 33.3 Salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**, el Comprador NO realizará pruebas durante la poscalificación para determinar que el rendimiento o la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos. Sin embargo, si así se especifica **en los DDL**, el Comprador podrá realizar tales pruebas según se detalla **en los DLL**.
- 33.4 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Comprador pasará al siguiente costo evaluado más bajo o a la Oferta mejor calificada, según corresponda, para tomar una determinación similar acerca de las calificaciones de dicho Licitante para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 33.5 También se evaluará la capacidad de los fabricantes y subcontratistas que el Licitante cuya Oferta haya sido evaluada como la Oferta Más Ventajosa proponga utilizar para los principales artículos de suministros o servicios, a fin de determinar su aceptabilidad de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. La participación de dichos fabricantes y subcontratistas deberá confirmarse mediante el intercambio de una carta de intención entre las partes, según proceda. En caso de determinarse que un fabricante o subcontratista es inaceptable, no se rechazará la Oferta, sino que se solicitará al Licitante que lo reemplace por un fabricante o subcontratista aceptable, sin modificación alguna en el precio de su Oferta. Previamente a la firma del Contrato, deberá completarse el correspondiente Apéndice al Convenio Contractual, en el que se establecerá una relación

de los fabricantes o subcontratistas aprobados para cada artículo en cuestión.

33.6 En el caso de que haya ocurrido una precalificación, como indicado en IAL DDL 4.8, el Comprador determinará a su entera satisfacción si el Licitante continua siendo elegible y sigue cumpliendo los criterios de calificación.

34. Subcontratistas

34.1 Salvo que **en los DDL** se indique otra cosa, el Comprador no tiene la intención de ejecutar ningún elemento específico del sistema informático con subcontratistas que él haya seleccionado con antelación.

34.2 Los Subcontratistas propuestos por los Licitantes de conformidad con IAL 17.4 deberán estar plenamente calificados para ejecutar las partes de los sistemas que les correspondan.

H. APERTURA PÚBLICA DE LAS PARTES FINANCIERAS DE LAS OFERTAS

35. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas

35.1 Después de que se complete la evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas y el Banco emita su no objeción (si corresponde), el Comprador notificará por escrito a los Licitantes que no hayan logrado cumplir los criterios de calificación y/o cuyas Ofertas no se hayan ajustado a los requisitos del documento de licitación, y les comunicará lo siguiente:

- (a) las razones por las cuales la Parte Técnica de su Oferta no cumplió los requisitos del documento de licitación;
- (b) que el sobre con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” se les devolverá sin abrir una vez finalizado el proceso de selección y firmado el Contrato;
- (c) que se les informa la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”.

35.2 Simultáneamente, el Comprador deberá notificar por escrito a los Licitantes cuyas Partes Técnicas cumplieron sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación en las evaluaciones, y les comunicará lo siguiente:

- (a) que su Oferta ha sido evaluada y ha cumplido sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación;
 - (b) que sus sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” se abrirán durante la apertura pública de las Partes Financieras;
 - (c) que se les informa la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”, según se especifica **en los DDL**.
- 35.3 La fecha de la apertura se anunciará con suficiente antelación como para que los Licitantes puedan hacer arreglos para asistir al evento. La Parte Financiera de la Oferta se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de toda persona que desee estar presente.
- 35.4 En esta apertura pública, el Comprador abrirá las Partes Financieras en presencia de los Licitantes o sus representantes designados y de toda persona que desee estar presente. Los Licitantes que cumplan los criterios de calificación y cuyas Ofertas respondan sustancialmente a los requisitos accederán a la segunda apertura pública, en la que se abrirán los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”. Cada uno de estos sobres será inspeccionado para confirmar que continúen sellados y no hayan sido abiertos. Luego, el Comprador procederá a abrirlos y leerá en voz alta los nombres de cada Licitante y los precios totales de las Ofertas por lote (contrato), si correspondiera, incluidos los descuentos y la Oferta Alternativa-Parte Financiera, así como cualquier otro detalle que considere apropiado.
- 35.5 Únicamente se considerarán en la siguiente etapa de evaluación los sobres de las Partes Financieras de las Ofertas, las Partes Financieras de las Ofertas Alternativas y los descuentos que se hayan abierto y leído en la apertura de las Partes Financieras de las Ofertas. La Carta de Oferta-Parte Financiera y los Programas de Actividades con estipulación de precios deberán ser inicialadas por los representantes del Comprador presentes en el acto de apertura de Ofertas de acuerdo con lo especificado **en los DDL**.
- 35.6 El Comprador no analizará las características de las Ofertas ni rechazará sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”.

- 35.7 El Comprador preparará un registro de la apertura de las Partes Financieras de las Ofertas que deberá incluir, como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante que presentó la Parte Financiera de la Oferta que fue abierta;
 - (b) el Precio de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos;
 - (c) si corresponde, las Ofertas Alternativas-Parte Financiera.
- 35.8 Se solicitará a los Licitantes cuyos sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” hayan sido abiertos, o a sus representantes, que firmen el registro. La ausencia de la firma de un Licitante en el registro no invalidará su contenido ni efecto. Se entregará una copia de dicho registro a todos los Licitantes. Una copia del registro se debe enviar al Banco.

I. EVALUACIÓN DE LAS PARTES FINANCIERAS

36. Evaluación de las Partes Financieras

- 36.1 Al evaluar la Parte Financiera de la Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio de la Oferta, excluidos los montos provisionales y la reserva para imprevistos, de haberla, que se indican en las listas de precios;
 - (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la IAL 37.1;
 - (c) el ajuste de precios debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la IAL 26.6;
 - (d) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) a (c) anteriores, si corresponde, a una sola moneda de conformidad con la IAL 38;
 - (e) el ajuste del precio debido a discrepancias cuantificables no significativas de conformidad con la IAL 30.3;

- (f) el cálculo del valor neto actualizado de los gastos concurrentes, si los hubiera, a la tasa de descuento anual especificada **en los DDL**;
- (g) el uso del método de la Mejor Oferta Final si se especifica en los DDL en referencia a IAL 42.1; y
- (h) los factores de evaluación que se indican en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

36.2 Si se ha autorizado un ajuste de precios de conformidad con la IAL 14.9, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Oferta el efecto previsto de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan especificado en las condiciones del Contrato, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato.

36.3 El Comprador evaluará y comparará las Ofertas que, según se haya determinado, se ajusten sustancialmente al documento de licitación de conformidad con la IAL 32. La evaluación se realizará partiendo del supuesto que:

- (a) el Contrato se adjudicará a la Oferta Más Ventajosa de conformidad con IAL 43 para la totalidad del Sistema Informático;
- (b) si se especifica **en los DDL**, los Contratos se adjudicarán a los Licitantes de cada Subsistema individual, lote o porción definido en los requisitos técnicos cuyas Ofertas representen la(s) Ofertas Más Ventajosa(s) para la totalidad del Sistema,

en este último caso, en las Ofertas se pueden ofrecer descuentos que dependan de la adjudicación de más de un Subsistema, lote o porción. Tales descuentos se considerarán en la evaluación de las Ofertas según se especifica **en los DDL**.

37. Corrección de Errores Aritméticos

37.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si se constatan errores al comparar el total de los montos consignados en la columna correspondiente al desglose de precios y el monto que se consigna como precio total, prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;
- (b) si se constatan errores al comparar el total de los montos de las listas n.º 1 a 5 y el monto anotado en la lista n.º 6

- (Resumen global), prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;
- (c) si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los apartados (a) y (b) precedentes.
- 37.2 Los Licitantes deberán aceptar la corrección de los errores aritméticos. En caso de no aceptar dicha corrección de conformidad con la IAL 37.1, la Oferta será rechazada.
- 38. Conversión a una Sola Moneda** 38.1 A los efectos de la evaluación y la comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una moneda única conforme se especifica **en los DDL**.
- 39. Margen de Preferencia** 39.1 No se aplicará margen de preferencia nacional.
- 40. Comparación de las Partes Financieras** 40.1 El Comprador comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten al documento de licitación y cumplan con los requisitos de calificación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.
- 41. Ofertas Anormalmente Bajas** 41.1 Una Oferta Anormalmente Baja es aquella en la que el precio de la Oferta en combinación con otros elementos que forman parte de la Oferta resulta tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 41.2 En caso de identificarse una posible Oferta Anormalmente Baja, el Comprador deberá solicitar una aclaración por escrito de parte del Licitante, que incluya análisis detallados del precio de la Oferta presentado en relación con el objeto del Contrato, su alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la asignación de riesgos y responsabilidades, y todo otro requisito establecido en el documento de licitación.
- 41.3 Tras la evaluación de los análisis de precios, en caso de que el Comprador determine que el Licitante no ha logrado demostrar su capacidad de cumplir con el Contrato al precio de la Oferta indicado, el Comprador procederá a rechazar la Oferta.
- 42. Mejor Oferta Final** 42.1 Si **en los DDL** se establece que Comprador utilizará el método de Mejor Oferta Final, los Licitantes que alcanzaron el puntaje mínimo y presentaron Ofertas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados a presentar su Mejor Oferta Final

reduciendo los precios, aclarando o modificando su Oferta o suministrando información adicional, como corresponda.

- 42.2 Los Licitantes no están obligados a presentar una Mejor Oferta Final. No habrá ninguna Negociación después de la Mejor Oferta Final.
- 42.3 Para observar e informar la aplicación de la Mejor Oferta Final el Comprador podrá nombrar a la Autoridad Independiente de Probidad que se indica **en los DDL**.
- 42.4 El Comprador establecerá un nuevo plazo y detalles para la presentación de la Mejor Oferta Final **en los DDL**. Las instrucciones en IAL 22 y sucesivas, como correspondan, aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Oferta Final.
- 42.5 Una vez recibidas la Mejor Oferta Final el Comprador procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Ofertas de conformidad con las IAL 36 a IAL 41 y luego procederá con la IAL 43 y siguientes.

J. EVALUACIÓN COMBINADA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS

43. Evaluación Combinada Técnica y Financiera, cuando corresponde

- 43.1 Cuando de conformidad con DDL en referencia a IAL 31.4 se establece que la evaluación técnica se realizará con puntajes y factores de ponderación, la evaluación del Comprador de las Ofertas tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de conformidad con la Sección III, "Criterios de Evaluación de Calificación." El peso que se asignará a la factores y costos se especifica **en los DDL**. El Comprador clasificará las propuestas basadas en el puntaje de la propuesta evaluada.
- 43.2 Cuando de conformidad con DDL en referencia a IAL 31.4, la evaluación técnica con puntaje solamente se emplea para determinar si la Oferta Técnica alcanza el puntaje mínimo aceptable, la evaluación combinada no aplica.

44. Oferta Más Ventajosa

- 44.1 Tras comparar los costos evaluados de las Ofertas, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Ventajosa. La determinación de la Oferta Más Ventajosa se realizará según una de las dos opciones que se definen **en los DDL**. Las opciones de metodologías son las siguientes:

- (a) **Cuando se utiliza puntaje como criterios de evaluación:** el Licitante que cumple los criterios de calificación y respecto de cuya Oferta se ha determinado que:
- (i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (ii) es la mejor calificada de la evaluación (es decir, la Oferta que obtuvo el máximo puntaje combinado en los aspectos técnicos de calidad y de precio).
- (b) **Cuando no se utiliza puntaje como criterios de evaluación:** el Licitante que cumple con los criterios de calificación y respecto de cuya Oferta se ha determinado que:
- (i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (ii) tiene el costo evaluado más bajo;

45. Negociaciones

- 45.1 Si el Comprador no ha utilizado el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas y **en los DDL** se establece que Comprador utilizará Negociaciones con el Licitante de la Oferta Más Ventajosa, el Licitante seleccionado será invitado a entablar Negociaciones antes de la adjudicación final del Contrato.
- 45.2 Una vez determinado el Licitante con la Oferta Más Ventajosa, el Comprador notificará prontamente al Licitante de la Oferta Más Ventajosa el plazo para iniciar Negociaciones. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precios o aspectos sociales, ambientales, innovadores y de ciberseguridad siempre y cuando no modifiquen los requisitos mínimos de la Oferta.
- 45.3 Para observar e informar la aplicación de las Negociaciones, el Comprador deberá nombrar a la Autoridad Independiente de Probidad que se indica **en los DDL**.
- 45.4 El Comprador establecerá un nuevo plazo y detalles para para iniciar Negociaciones y para la presentación de la Oferta negociada **en los DDL**, como corresponda. Las instrucciones en IAL 22 y sucesivas aplicarán como corresponda, a la presentación, apertura y aclaraciones de la Oferta negociada.
- 45.5 El Comprador negociará primero con el Licitante que haya presentado la Oferta Más Ventajosa. Si el resultado no es

satisfactorio o no se alcanza un acuerdo, el Comprador notificará al Licitante que las Negociaciones concluyeron sin acuerdo y podrá entonces notificar al Licitante con la siguiente Oferta Más Ventajosa de la lista, y así sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio.

46. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas

46.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular la Solicitud de Ofertas (SDO) y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de la Oferta que hubiera recibido.

47. Plazo Suspensivo

47.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 52. El Plazo Suspensivo comenzará cuando el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

48. Notificación de la Intención de Adjudicar

48.1 El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
- (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas;
- (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el subpárrafo (c) anterior ya revele la razón;
- (e) si la evaluación utilizó el método de la Mejor Oferta Final, si corresponde;

- (f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
- (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo

K. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 49. Criterio de Adjudicación** 49.1 Sujeto a lo dispuesto en la IAL 46, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Ventajosa, de acuerdo con lo establecido en la IAL 44, y en el caso de que se establezca en los DDL en referencia la IAL 45.1 la utilización de Negociaciones, que éstas hayan concluido con un acuerdo.
- 50. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación** 50.1 Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o reducir las cantidades de artículos en el porcentaje que se indica **en los DDL**.
- 51. Notificación de la Adjudicación** 51.1 Antes del vencimiento del período de validez de las Ofertas, o cualquier prórroga de este, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor en contraprestación por la ejecución del Contrato (en adelante y en las condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, "el Precio del Contrato").
- 51.2 Al mismo tiempo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) nombre y dirección del Comprador;
 - (b) nombre y número de referencia del Contrato adjudicado y método de selección utilizado;
 - (c) nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas, y los precios de las Ofertas como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como fueron evaluados;

- (d) cuando corresponde, puntaje obtenido de los Licitantes en la combinación de puntajes técnicos y financieros;
- (e) nombres de los Licitantes cuyas Ofertas se rechazaron y las razones de dicho rechazo;
- (e) nombre del Licitante seleccionado, precio total y final del Contrato, duración del Contrato y resumen de su alcance;
- (f) si la adjudicación final incluyó Negociaciones, si corresponde; y
- (g) Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica **en DDL IAL 53.1**

51.3 La notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Comprador o en el boletín oficial. Asimismo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

51.4 Mientras se prepara y perfecciona el contrato formal, la notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante.

52. Explicaciones del Comprador

52.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 48.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador sobre las razones por las cuales su Oferta no fue seleccionada. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

52.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el

medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

- 52.3 Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 52.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

53. Firma del Contrato

- 53.1 El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio Contractual, y, si se especifica **en los DLL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.
- 53.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 53.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 53.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual se vea impedida por restricciones a las exportaciones atribuibles al Comprador, al país del Comprador o al uso del Sistema Informático que se ha de suministrar, cuando tales restricciones a las exportaciones se originen en reglamentaciones comerciales de un país que suministra dicho Sistema Informático, el Licitante no estará obligado por su Oferta, siempre y cuando, no obstante, el Licitante sea capaz de demostrar, a satisfacción del Comprador y del Banco, que la firma del Convenio Contractual no ha sido impedida por una falta de diligencia de parte del Licitante en cuanto al cumplimiento de las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la exportación del Sistema Informático en virtud de las condiciones del Contrato.



54. Garantía de Cumplimiento

- 54.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la carta de aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato” u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, dicha fianza deberá haber sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que, a criterio del Licitante seleccionado, sea aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una Garantía de Cumplimiento deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador.
- 54.2 El incumplimiento por parte del Licitante seleccionado de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Contrato será causa suficiente para anular la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente Oferta Más Ventajosa.

55. Conciliador

- 55.1 Salvo indicación en contrario en **los DDL**, el Comprador propone que se designe como Conciliador a la persona nombrada **en los DDL** conforme al Contrato para que actúe como mediador oficioso en cualquier controversia relativa al Contrato, según se describe en la Cláusula 43.1 de las CGC. En este caso, se adjunta **a los DDL** un currículum de la persona nombrada. **En los DDL** se especifican los honorarios por hora que se pagarán al Conciliador. Además, **en los DDL**, se especifican los gastos que se considerarán reembolsables al conciliador. Si un Licitante no acepta al Conciliador propuesto por el Comprador, deberá manifestarlo en el formulario de Oferta y proponer otro Conciliador y los correspondientes honorarios por hora, y adjuntar un currículum de la persona propuesta. Si el Licitante seleccionado y el Conciliador designado **en los DDL** son del mismo país, y este no es el país del Comprador, el Comprador se reserva el derecho de cancelar el conciliador designado **en los DDL** y de proponer uno nuevo. Si, para el día en que se firme el Contrato, el Comprador y el Licitante seleccionado no han logrado ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del Conciliador, este último será nombrado, a solicitud de cualquiera de las partes, por la autoridad nominadora indicada en la cláusula de las CEC correspondiente a la Cláusula 43.1.4 de las CGC, o bien, si no

se especifica una autoridad nominadora en dicha cláusula, el Contrato se ejecutará sin un Conciliador.

**56. Quejas
Relacionadas con
Adquisiciones**

- 56.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDL**.



SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los siguientes datos específicos del Servicio de capacitación que se adquirirá complementan, suplementan o modifican las disposiciones establecidas en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). Toda vez que exista un conflicto entre las disposiciones de estos DDL y las disposiciones de las IAL, prevalecerán las disposiciones de estos DDL.

Referencia a las IAL	A. Aspectos Generales																			
IAL 1.1	<p>El número de referencia de la Licitación es: LPN N° 001-2023-SUNAT/BID 3, por Lotes (3 lotes)</p> <p>El Comprador es: Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI</p> <p>El nombre de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: Servicio de capacitación modalidad semi presencial (3 lotes: Lean Ux, Modelos Agiles y Kanban)</p> <table border="1" data-bbox="431 926 1459 1291"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 926 493 982">Lote</th> <th data-bbox="493 926 954 982">Descripción</th> <th data-bbox="954 926 1198 982">Unidad de Medida</th> <th data-bbox="1198 926 1459 982">Cantidad de Colaboradores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="431 982 493 1081">01</td> <td data-bbox="493 982 954 1081">Servicio de capacitación modalidad semi presencial Lean Ux</td> <td data-bbox="954 982 1198 1081">1</td> <td data-bbox="1198 982 1459 1081">340</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1081 493 1180">02</td> <td data-bbox="493 1081 954 1180">Servicio de capacitación modalidad semi presencial Modelos Ágiles</td> <td data-bbox="954 1081 1198 1180">1</td> <td data-bbox="1198 1081 1459 1180">560</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1180 493 1291">03</td> <td data-bbox="493 1180 954 1291">Servicio de capacitación modalidad semi presencial Kanban</td> <td data-bbox="954 1180 1198 1291">1</td> <td data-bbox="1198 1180 1459 1291">471</td> </tr> </tbody> </table>				Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Colaboradores	01	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Lean Ux	1	340	02	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Modelos Ágiles	1	560	03	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Kanban	1	471
Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Colaboradores																	
01	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Lean Ux	1	340																	
02	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Modelos Ágiles	1	560																	
03	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Kanban	1	471																	
IAL 1.4 Sistema electrónico de adquisiciones	El Comprador <i>no usará ningún</i> sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO).																			
IAL 2.1	<p>El Prestatario es: La República del Perú</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: USD \$ 50,000,000.00 (Cincuenta Millones de dólares americanos)</p> <p>El nombre del Proyecto es: Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital</p>																			
IAL 4.3	En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.																			

IAL 4.7	Esta Licitación <i>está abierta a todos los Licitantes elegibles interesados</i> [Dependiendo del caso, se empleará la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación" apropiada.
B. Documento de Licitación	
IAL 7.1	<p>Atención: Comité evaluador – Presidente del comité: LPN 01-2023-SUNAT/BID3</p> <p>Ciudad: Lima</p> <p>País: Perú</p> <p>Teléfono: (01) 3150730</p> <p>Página web:</p> <p>https://www.sunat.gob.pe/cuentassunat/adquisiciones/contratosBID/cprestamo_bid_47_25-lpn.htm (Link corto: https://bit.ly/3qxEtBj)</p> <p>El Comprador recibirá solicitudes de aclaraciones hasta: 14 de febrero de 2023 (12 días antes como mínimo a la fecha límite de presentación de oferta).</p> <p>[Nota: Las solicitudes de aclaración que se remitan vía correo electrónico deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y preferiblemente en formato pdf.]</p>
IAL 7.4	Se realizará una reunión previa a la presentación de Ofertas en la fecha, hora y lugar siguientes: 10 de febrero de 2023, a las 11:00 a.m. vía Plataforma Teams, cuyo link de reunión será enviado por correo electrónico.
C. Preparación de las Ofertas	
IAL 10.1	<p>El idioma de la Oferta es: <i>Español</i></p> <p>Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma <i>Español</i></p> <p>El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso es Español</p>
IAL 11.1 (j)	<p>La Oferta estará conformada por dos partes por cada lote, a saber: la Parte Técnica y la Parte Financiera por cada lote. Estas dos partes deberán presentarse simultáneamente en dos archivos distintos y sellados, versión digitalizada y encriptados, (proceso de licitación con mecanismo de dos sobres). Uno contendrá solo la información vinculada con la Parte Técnica y el otro, solo la información relacionada con la Parte Financiera). Estos dos sobres deberán colocarse en un sobre exterior, que deberá marcarse con la leyenda "OFERTA ORIGINAL".</p> <p>1. PARTE TÉCNICA</p>

El Licitante presentará, junto con su Oferta Técnica, los siguientes documentos adicionales:

Los Oferentes complementariamente a lo precisado en las IAO 11.1 (a), (b), (d), (f); deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

I) Documentos Legales y Financieros:

- a) Copia simple de la constitución social de la empresa vigente e inscrita en los Registros Públicos (oferentes nacionales) o su equivalente en el país de origen del Oferente (oferentes extranjeros).
- b) Copia simple del (o de los) poder(es) legal(es) inscrito en los registros públicos, o su equivalente en el país del oferente, correspondiente al representante legal, identificado en el Carta Oferta (de la Sección V, para firmar la propuesta, el Contrato y/o Compromisos de Asociación Temporal o Consorcio), si corresponde.
- c) Declaración Jurada firmada por el representante legal de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano, según Formulario 09 de la Sección V Formularios de la Oferta de los Documentos de Licitación.
- d) Copia simple de los Estados Financieros auditados de los 05 (cinco) últimos años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021:
 - i. Para oferentes nacionales: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la SUNAT con su debida constancia.
 - ii. Para oferentes extranjeros: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la autoridad tributaria competente de su país con su debida constancia.
- e) De ser el caso, “Promesa Formal de Consorcio”, según Formulario 11 de la Sección V Formularios de la Oferta, suscrita por el representante legal de cada uno de los consorciados, detallando lo siguiente: Porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio. Designación del representante legal del consorcio.

El porcentaje de participación mínimo de los consorciados debe ser de 25%, lo cual es declarativo toda vez que los miembros de un APCA son solidariamente responsables de las obligaciones contractuales.

Para la firma de contrato, se requiere que el proveedor adjudicado no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

II) Documentos Técnicos Mínimos a incluir en la propuesta:

Descripción de la propuesta técnica de acuerdo a las Sección VI. Requisitos de los Servicios. Lista de requisitos de los Documentos de Licitación (Bases), debiendo contener la información técnica de los servicios ofertados. Asimismo, que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido en las especificaciones técnicas. De ser el caso se adjuntarán,

	<p>catálogos, manuales, folletos u otros documentos que acrediten su cumplimiento. Dichos documentos podrán ser presentados en idioma inglés o español. De ser presentados en idioma inglés, se deberá presentar traducción simple de los documentos. (La traducción simple no es opcional)</p> <p>2. PARTE FINANCIERA El oferente, presentará La Parte Financiera por cada lote (Según Formulario 09) , que deberá contener los siguientes documentos: - Carta de Oferta-Parte Financiera, preparada de conformidad con las IAL 12 y 14, en lo que corresponda.</p> <p><u>Se debe precisar que no es obligatorio presentar ofertas para los 3 lotes. Cada lote será evaluado de manera independiente.</u></p>
IAL 13.1	No se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 13.4;
IAL 13.2	Cronogramas alternativos <i>no son</i> permitidos.
IAL 13.4	NO APLICA
IAL 14.2	El Licitante <i>no debe</i> cotizar partidas de gastos recurrentes.
IAL 14.2 (a)	El Licitante <i>no debe</i> presentar Ofertas para contratos de partidas de gastos recurrentes que no se incluyen en el Contrato principal.
IAL 14.5	NO APLICA
IAL 14.5 (a)	NO APLICA
IAL 14.6	NO APLICA
IAL 14.8	NO APLICA
IAL 14.9	Los precios cotizados por el Licitante <i>no estarán</i> sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato.
IAL 17.2 (a)	<i>No APLICA</i>

IAL 17.3	NO APLICA
IAL 18.1	El Licitante <i>no está</i> obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda.
IAL 19.1	El período de Validez de la Oferta será de 90 días calendario por cada lote
IAL 19.3 (a)	El precio de la Oferta no se ajustará
IAL 20.1	<i>No se</i> exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta. <i>Se</i> exige una Declaración de Mantenimiento de la Oferta por lote.
IAL 20.3 (d)	NO APLICA
IAL 20.10	NO APLICA
IAL 21.1	El licitante presentará su oferta, parte técnica y parte financiera (por separado), en una versión digitalizada y encriptado, vía correo electrónico (archivo encriptado) y deberá ser remitida en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y en formato PDF, (la presentación de la oferta es virtual a través del correo electrónico: proyectobid4@sunat.gob.pe)
IAL 21.3	NO APLICA
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAL 23.1	<p>Para fines de presentación de la Oferta se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <p>Atención: Comité de Evaluación Ad-Hoc LPN N° 001-2023-SUNAT/BID3, precisando el lote.</p> <p>La presentación de las ofertas será solo de manera virtual, al correo electrónico proyectobid4@sunat.gob.pe desde un correo corporativo del oferente, en dos archivos. El tamaño del archivo (PDF o carpeta comprimida) deberá ser máximo 20 (MB) megabytes; en caso de superar dicho tamaño, deberá ser enviado mediante enlace electrónico para ser descargado.</p> <p>Las ofertas deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente del oferente hasta el día del acto público virtual de apertura de ofertas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).</p> <p>Las ofertas deben encontrarse firmadas y foliadas.</p>

	<p>Se realizará el acuse de recibo al correo electrónico de los oferentes que enviaron sus ofertas, indicando que se recibió el correo electrónico con las ofertas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura.</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: 08 de marzo de 2023</p> <p>Hora: 11:00 horas</p> <p>NOTA: Se recomienda tomar las previsiones ya que la transferencia de archivos pesados podría demorar y afectar la hora de llegada al buzón del correo indicado. Se le pide asegurar la correcta recepción de los mensajes enviados por su representada.</p>
IAL 23.1	Los Licitantes <i>tendrán</i> la opción de presentar sus Ofertas en forma electrónica.
IAL 26.1	<p>La apertura de las Ofertas se realizará de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, de acuerdo con la hora de llegada de las ofertas, el comité de evaluación solicitará la clave de acceso por correo electrónico, a los archivos de las ofertas con el cual procederán a abrirlas y detallarlas en el acta de apertura. Los oferentes son responsables por la calidad de los archivos remitidos, no se permitirán cambios o sustituciones en el marco del acto de apertura.</p> <p>La fecha de apertura de ofertas es:</p> <p>Fecha: 08 de marzo de 2023</p> <p>Hora: 11:30</p> <p>El Comité de Evaluación enviará vía correo electrónico a todos los oferentes que enviaron ofertas, copia del acta de apertura de ofertas.</p>
IAL 26.6	<p>La Carta de la Oferta y las listas de precios deben estar inicialadas por el Comité de Evaluación del Comprador que asistan al acto de apertura de las Ofertas.</p> <p><i>Cada Oferta estará inicialada por el Comité de Evaluación y estará numerada.</i></p>
F. Evaluación de las Ofertas. Disposiciones Generales	
IAL 30.3	NO APLICA

G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas	
IAL 31.4	En la evaluación realizada por el Comprador de las Ofertas que se ajusten al documento de licitación <i>se</i> tendrán en cuenta los factores técnicos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
IAL 31.4	Se utilizan criterios de calificación de cada lote: La ponderación total de las características técnicas en el puntaje de Oferta evaluada es de 50%, detallados en la Sección III - Criterios de Evaluación y Calificación. Las características técnicas corresponden a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia del postor: 20 puntos - Experiencia del (los) personal (es) (profesor)(es): 20 puntos - Propuesta Herramienta técnica: 20 puntos - Propuesta Técnico – Pedagógica: 40 puntos
IAL 33.3	<i>NO APLICA</i>
IAL 34.1	<i>No APLICA</i>
H. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas	
IAL 35.2 (c)	Luego de finalizada la evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas, el Comprador notificará a todos los Licitantes el lugar, la fecha y la hora de la apertura pública de las Partes Financieras.
IAL 35.5	La Carta de Oferta-Parte Financiera serán inicialadas por el Comité de Evaluación del Comprador que realicen la apertura de Ofertas y <i>estará numerada</i> .
I. Evaluación de las Partes Financieras	
IAL 36.3 (b)	Se presentarán ofertas para uno o más lotes, en forma separada.
IAL 36.1 (f)	NO APLICA
IAL 38.1	La(s) moneda(s) de la Oferta se convertirá(n) a una moneda única de la siguiente forma: a DÓLARES La moneda que se utilizará a efectos de la evaluación y comparación de las Ofertas para convertir todos los precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas a una sola moneda es: DOLARES

	<p>La fuente del tipo de cambio será la establecida por Superintendencia de Banca, Seguro y AFP - SBS</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: La tasa de cambio tipo venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP de la República del Perú, precio venta.</p> <p>La fecha del tipo de cambio será: Siete (7) días calendario antes a la fecha de presentación y apertura de las Ofertas.</p>
IAL 42.1 Mejor Oferta Final	NO APLICA
IAL 42.3 Autoridad Independiente de Probidad	NO APLICA
IAL 42.4 Dirección para la presentación de la Mejor Oferta Final de cada Licitante	NO APLICA
J. Evaluación Combinada de las Ofertas Técnicas y Financieras	
IAL 43.1 Pesos del puntaje	El peso del puntaje técnico W es 50%; el peso del puntaje financiero X es 50%.
IAL 45.1 Negociaciones	NO APLICA
IAL 45.3 Autoridad Independiente de Probidad en Negociaciones	NO APLICA
IAL 45.4 Dirección para	No APLICA

Negociaciones y entrega de Oferta negociada	
IAL 45.4 Fecha Límite para la entrega de la Oferta negociada	NO APLICA
K. Adjudicación del Contrato	
IAL 50.1 Variación	NO APLICA
IAL 53.1 Propiedad Efectiva	El Licitante seleccionado <i>debe</i> suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. Para la suscripción del contrato.
IAL 55 Conciliador	NO APLICA El Conciliador propuesto es: <i>[indique: nombre y otros datos personales “según el currículo que se adjunta a estos DDL” o, excepcionalmente, consigne “No habrá un conciliador en este Contrato”]</i> .
IAL 56 Quejas relacionadas con las Adquisiciones	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la contratación, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, como por ejemplo correo electrónico), a: proyectobid4@sunat.gob.pe A la atención de: Coordinación Administrativa Financiera de UEMSI

SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (SIN PRECALIFICACIÓN)

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador deberá aplicar para evaluar las Ofertas y calificar a los Licitantes. No se emplearán otros factores, métodos o criterios. El Licitante deberá suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

[Nota al Comprador: si ha ocurrido una precalificación, elimine esta Sección III y utilice la siguiente Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación (Posterior a la Precalificación)"]



1. Evaluación Combinada de las Ofertas [*Suprimir si no se usa*]

Solamente las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas será llevado a la comparación combinada técnica y precio.

El Comprador evaluará y comparará las Ofertas respecto de las cuales haya determinado que se ajustan sustancialmente al documento de licitación, de conformidad con la IAL 31.

Si así se especifica en los DDL, al evaluar las Ofertas que se ajustan al documento de licitación, además del costo, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos.

Se calculará una puntuación de propuesta evaluada (B) para cada Oferta que cumple sustancialmente utilizando la siguiente fórmula, que permite una evaluación completa del costo evaluado y de los méritos técnicos de cada propuesta:

$$B \equiv \frac{C_{low}}{C} X + \frac{T}{T_{high}} (1 - X)$$

donde

C = Costo Evaluado de la Oferta

C_{low} = el más bajo de todos los costos de Oferta evaluados entre las propuestas que cumplen

T = la puntuación técnica total otorgada a la Oferta

T_{high} = el puntaje técnico alcanzado por la Oferta que obtuvo el mejor puntaje entre todas las Ofertas que cumplen

X = peso del Costo según se especifica en DDL en referencia a IAL 43.1

La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: [*Los parámetros de peso técnico y financiero están fijados también en los DDL y pueden variar ligeramente dependiendo de cada caso*]

T = 50%

P = 50%

Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.

La Oferta con el mejor puntaje de Oferta evaluada (B) y que se ajuste sustancialmente al documento de licitación, será la Oferta Más Ventajosa, siempre que el Licitante haya sido determinado que está calificado para ejecutar el Contrato de conformidad con la IAL 33.

3. Evaluación Técnica

La Oferta evaluada se determinará como la suma ponderada de los puntajes que un comité de evaluación asigne a las características técnicas de la Oferta según el conjunto de criterios que se establece a continuación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas:

Para el lote 1: Servicios de capacitación prestados en curso Lean Ux

Requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas:

Si el oferente NO CUMPLE con algunos de los siguientes requisitos establecido en las Especificaciones técnicas, la oferta queda DESCALIFICADA

Requisitos	Ponderación
<p>El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), por lo menos en cuatro (4) ocasiones y en los últimos cinco (5) años.</p> <p>Acreditación: <i>Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: Constancias de Presentación de Servicios, Conformidades de Servicio, Facturas u otros documentos similares.</i></p>	Cumple / No cumple
<p>El postor deberá acreditar el perfil del personal (profesor) que realizará la capacitación, quienes deberán tener mínimo el grado de bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: <i>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</i> <i>En caso del grado del personal (Profesor), no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i></p>	Cumple / No cumple
<p>El postor deberá acreditar que el personal (profesor) propuesto para el desarrollo de las capacitaciones cuente con un mínimo de cuatro (04) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Lean UX, en los últimos</p>	Cumple / No cumple

<p>7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p>Acreditación: <i>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i></p>	
<p>El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases.</p> <p>Además, deberá acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p>Acreditación: <i>Se solicita una declaración jurada.</i></p>	Cumple / No cumple

Criterio de Calificación de la oferta

Se aplicarán los criterios de calificación y se otorgará puntaje a la oferta del oferente que, han cumplido con los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el cuadro precedente.

Cabe señalar, que para aquellos criterios que no alcancen el requisito requerido se le asignarán cero puntos.

Criterio	Requisito	Puntaje
Experiencia del Postor	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 400 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p>Acreditación: <i>Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formulario 5 “Experiencia del Postor” que forma parte de los</i></p>	20

	<i>Documentos de Licitación.</i>	
	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 200 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formato "Experiencia del Postor" que forma parte de los Documentos de Licitación.</i></p>	10
Experiencia del (los) personal (es) (profesor)(es)	<p>Debe contar con un mínimo de 10 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Lean UX en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	20
	<p>Debe contar con un mínimo de 6 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Lean UX en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	10
Propuesta Herramienta técnica	<p>El Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) deberá contener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a una biblioteca digital. - Acceso a una comunidad de aprendizaje. A través de foros donde el alumno pueda buscar la retroalimentación de sus compañeros de clase y el instructor. - Aula virtual personalizada. - Plataforma de monitoreo sobre el avance del desarrollo de las capacitaciones y el desempeño de los participantes. - Laboratorio virtual para efectuar las prácticas de acuerdo con los módulos del curso. De preferencia con actividades interactivas que permitan consolidar los conceptos más importantes del curso, o la aplicación de éstos. - Mesa de ayuda, donde los participantes aporten sus dudas o ideas, y tener a disposición la asistencia de un experto en los temas del curso impartido, retroalimentando a los estudiantes y propiciando un entorno activo de participación y colaboración constante. - Enlaces virtuales que convengan para profundizar en los temas del curso. 	20

	<p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p>Acreditación</p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).</i></p>	
	<p>Acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p>Acreditación</p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).</i></p>	10
Propuesta Técnico - Pedagógica	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en los siguientes párrafos: Pertinencia:</p> <p>a) El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas.</p> <p>b) La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las</p>	40

	<p>especificaciones técnicas.</p> <p>Y además, propone un recurso innovador con el objetivo de mejorar la experiencia de los alumnos en la aplicación del marco de trabajo Lean UX a situaciones laborales reales. Por ejemplo, seminarios especializados enfocados en administraciones públicas (tributarias y/o aduaneras), simuladores de examen de certificación, entre otros.</p> <p>Y además, incluye la elaboración de un proyecto final aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica, un recurso innovador y un proyecto final aplicativo al entorno laboral, que cumplan con las características solicitadas.</i></p>	
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en el siguiente párrafo.</p> <p>Pertinencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. b) La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas. <p>Y además, incluye la elaboración de un proyecto final aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica y un recurso innovador, ambos con las características solicitadas.</i></p>	20
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia.</p> <p>Pertinencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. b) La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las 	10

	<p>especificaciones técnicas.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica con las características solicitadas.</i></p>	
--	---	--

Para el Lote 2: Servicios de capacitación en Modelos Agiles

Requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas:

Si el oferente NO CUMPLE con algunos de los siguientes requisitos establecido en las Especificaciones técnicas, la oferta queda DESCALIFICADA

Requisitos	Ponderación
<p>El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), por lo menos en cuatro (4) ocasiones y en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación:</i> <i>Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: Constancias de Presentación de Servicios, Conformidades de Servicio, Facturas u otros documentos similares.</i></p>	Cumple / No cumple
<p>El postor deberá acreditar el perfil del personal (profesor) que realizará la capacitación, quienes deberán tener mínimo el grado de bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p><i>Acreditación:</i> <i>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</i></p> <p><i>En caso del grado del personal (Profesor), no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i></p>	Cumple / No cumple
<p>El postor deberá acreditar que el personal (profesor) propuesto para el desarrollo de las capacitaciones cuente con un mínimo de cuatro (04) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Modelo Ágil, en los últimos 7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><i>Acreditación:</i> <i>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los</i></p>	Cumple / No cumple

<p><i>siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i></p>	
<p>El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases.</p> <p>Además, deberá acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p><i>Acreditación: Se solicita una declaración jurada.</i></p>	<p>Cumple / No cumple</p>

Criterio de Calificación de la oferta

Se aplicarán los criterios de calificación y se otorgará puntaje a la oferta del oferente que, han cumplido con los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el cuadro precedente.

Cabe señalar, que para aquellos criterios que no alcancen el requisito requerido se le asignarán cero puntos.

Criterio	Requisito	Puntaje
Experiencia del Postor	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 400 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formato “Experiencia del Postor” que forma parte de los Documentos de Licitación.</i></p>	20

	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 200 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formulario 5 “Experiencia del Postor” que forma parte de los Documentos de Licitación.</i></p>	10
Experiencia del (los) personal (es) (profesor)(es)	<p>Debe contar con un mínimo de 10 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Modelo Ágil en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	20
	<p>Debe contar con un mínimo de 6 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Modelo Ágil en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	10
Propuesta Herramienta técnica	<p>El Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) deberá contener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a una biblioteca digital. - Acceso a una comunidad de aprendizaje. A través de foros donde el alumno pueda buscar la retroalimentación de sus compañeros de clase y el instructor. - Aula virtual personalizada. - Plataforma de monitoreo sobre el avance del desarrollo de las capacitaciones y el desempeño de los participantes. - Laboratorio virtual para efectuar las prácticas de acuerdo con los módulos del curso. De preferencia con actividades interactivas que permitan consolidar los conceptos más importantes del curso, o la aplicación de éstos. - Mesa de ayuda, donde los participantes aporten sus dudas o ideas, y tener a disposición la asistencia de un experto en los temas del curso impartido, retroalimentando a los estudiantes y propiciando un entorno activo de participación y colaboración constante. - Enlaces virtuales que convengan para profundizar en los temas del curso. <p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7,</p>	20

	<p>8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p>Acreditación</p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).</i></p>	
	<p>Acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p>Acreditación</p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).</i></p>	10
Propuesta Técnico - Pedagógica	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en los siguientes párrafos:</p> <p>Pertinencia:</p> <p>El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas.</p> <p>La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas.</p> <p>Y además, propone un recurso innovador con el objetivo de mejorar la experiencia de los alumnos en la aplicación del marco de trabajo Modelo Ágil a situaciones laborales reales. Por ejemplo, seminarios especializados enfocados en administraciones públicas (tributarias y/o aduaneras), simuladores de examen de certificación, entre otros.</p>	40

	<p>Y además, incluye la elaboración de un proyecto final aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica, un recurso innovador y un proyecto final aplicativo al entorno laboral, que cumplan con las características solicitadas.</p>	
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en el siguiente párrafo.</p> <p>Pertinencia: El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas.</p> <p>Y además, incluye la elaboración de un proyecto final aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica y un recurso innovador, ambos con las características solicitadas.</p>	20
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia.</p> <p>Pertinencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. d) La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas. <p>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica con las características solicitadas.</p>	10

Para el Lote 3: Servicio de capacitación en Kanban

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas:

Si el oferente **NO CUMPLE** con algunos de los siguientes requisitos establecido en las Especificaciones técnicas, la oferta queda **DESCALIFICADA**

Requisitos	Ponderación
------------	-------------

<p>El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), por lo menos en cuatro (4) ocasiones y en los últimos cinco (5) años.</p> <p>Acreditación: <i>Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: Constancias de Prestación de Servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.</i></p>	<p>Cumple / No cumple</p>
<p>El postor deberá acreditar el perfil del personal (profesor) que realizará la capacitación, quienes deberán tener mínimo el grado de bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: <i>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe//</i> <i>En caso del grado del personal (Profesor), no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i></p>	<p>Cumple / No cumple</p>
<p>El postor deberá acreditar que el personal (profesor) propuesto para el desarrollo de las capacitaciones cuente con un mínimo de dos (02) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Kanban, en los últimos 7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: <i>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i></p>	<p>Cumple / No cumple</p>
<p>El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales estas se realizarán en las instalaciones</p>	

<p>proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases.</p> <p>Además, deberá acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p><i>Acreditación: Se solicita una declaración jurada.</i></p>	<p>Cumple / No cumple</p>
--	-----------------------------------

Criterio de Calificación de la oferta

Se aplicarán los criterios de calificación y se otorgará puntaje a la oferta del oferente que, han cumplido con los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el cuadro precedente.

Cabe señalar, que para aquellos criterios que no alcancen el requisito requerido se le asignarán cero puntos.

Criterio	Requisito	Puntaje
	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 400 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formulario 5 “Experiencia del Postor” que forma parte de los Documentos de Licitación.</i></p>	20
Experiencia del Postor	<p>Acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a marcos de trabajo ágiles y/o transformación digital), para un público acumulado de 200 alumnos, en los últimos cinco (5) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados o Contratos u Ordenes de Servicio; que pueda acreditar fehacientemente lo solicitado. Además, deberá adjuntar el Formato “Experiencia del Postor” que forma parte de los Documentos de Licitación.</i></p>	10

Experiencia del (los) personal (es) (profesor)(es)	<p>Debe contar con un mínimo de 10 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Kanban en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	20
	<p>Debe contar con un mínimo de 6 ocasiones dictadas como Instructor y/o docente y/o capacitador en el marco de trabajo Kanban en los últimos siete (7) años.</p> <p><i>Acreditación: Constancias o Certificados, o Contratos u Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad.</i></p>	10
Propuesta Herramienta técnica	<p>El Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) deberá contener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a una biblioteca digital. - Acceso a una comunidad de aprendizaje. A través de foros donde el alumno pueda buscar la retroalimentación de sus compañeros de clase y el instructor. - Aula virtual personalizada. - Plataforma de monitoreo sobre el avance del desarrollo de las capacitaciones y el desempeño de los participantes. - Laboratorio virtual para efectuar las prácticas de acuerdo con los módulos del curso. De preferencia con actividades interactivas que permitan consolidar los conceptos más importantes del curso, o la aplicación de éstos. - Mesa de ayuda, donde los participantes aporten sus dudas o ideas, y tener a disposición la asistencia de un experto en los temas del curso impartido, retroalimentando a los estudiantes y propiciando un entorno activo de participación y colaboración constante. - Enlaces virtuales que convengan para profundizar en los temas del curso. <p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p><i>Acreditación</i></p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de</i></p>	20

	<i>Aprendizaje (LMS).</i>	
	<p>Acreditar contar con un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS), para el desarrollo de las clases virtuales y asincrónicas. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.</p> <p>Además, la conexión virtual referenciado en las especificaciones técnicas debe ser multiplataforma, la cual permita visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Computadora de Escritorio con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Laptop con Sistema Operativo Windows (7, 8,10,11), Tablet con Sistema Operativo Android, Smartphone con Sistema Operativo Android, Computadora de Escritorio Mac, Ipad, Iphone).</p> <p><i>Acreditación</i></p> <p><i>El postor deberá acreditar el criterio de calificación enviando un video y/o un enlace interactivo que muestre explícitamente las características del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).</i></p>	10
Propuesta Técnico - Pedagógica	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en los siguientes párrafos: Pertinencia: El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas. Y además, propone un recurso innovador con el objetivo de mejorar la experiencia de los alumnos en la aplicación del marco de trabajo Kanban a situaciones laborales reales. Por ejemplo, seminarios especializados enfocados en administraciones públicas (tributarias y/o aduaneras), simuladores de examen de certificación, entre otros. Y además, incluye la elaboración de un proyecto final</p>	40

	<p>aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica, un recurso innovador y un proyecto final aplicativo al entorno laboral, que cumplan con las características solicitadas.</i></p>	
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia señalados en el siguiente párrafo.</p> <p>Pertinencia: El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas.</p> <p>Y además, incluye la elaboración de un proyecto final aplicativo al entorno laboral a ser elaborado por los estudiantes de manera incremental, iterativa y colaborativa como parte del proceso formativo, propuesto en la propuesta metodológica.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica y un recurso innovador, ambos con las características solicitadas.</i></p>	20
	<p>Presenta una propuesta metodológica que cumpla los aspectos de pertinencia.</p> <p>Pertinencia: El contenido del curso debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.2. de las especificaciones técnicas. La metodología y evaluación debe de estar acorde y alineado a lo requerido en el punto 7.3 de las especificaciones técnicas.</p> <p><i>Acreditación: Presentará una Propuesta metodológica con las características solicitadas.</i></p>	10

4. Evaluación económica

La evaluación de la oferta económica será: Por lote (precio total) y beneficiario (precio unitario)

En caso el postor no presenta una estructura de costo unitario de la capacitación (tal y como se establece en la sección 7.1 de las EETT), se calificará como puntaje cero. Las demás cotizaciones recibirán una puntuación inversamente proporcional comparado con la cotización más baja.

4. Mejor Oferta Final

NO APLICA

5. Alternativas técnicas

NO APLICA

SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA

Índice de Formularios de la Oferta

Formulario 01 - Carta de la Oferta - Parte Técnica	79
Formulario 02 - Información sobre el Oferente.....	82
Formulario 03 - Información sobre los miembros de la APCA.....	83
Formulario 04 - Listas de Precios (No aplica)	85
Formulario 05 Experiencia General.....	86
Formulario 06 - Garantía de Mantenimiento de Oferta (No Aplica).....	87
Formulario 07 - Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza - No Aplica).....	90
Formulario 08 - Declaración de Mantenimiento de Oferta	92
Formulario 09 - Carta de la Oferta - Parte Financiera.....	94
Formulario 10 - Declaración Jurada de no estar inhabilitado de contratar con el estado	97
Formulario 11 - Promesa Formal de Consorcio.....	98
.....	

FORMULARIO I - Carta de la Oferta - Parte Técnica

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO.

El Licitante deberá preparar esta carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

Nota: Todo el texto en bastardilla se incluye para ayudar a los Licitantes a preparar este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: LPN 01-2023-SUNAT/BID3, Lote;.....

Para: _____ *[indique el nombre completo del Comprador]*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas publicadas según la IAL 8, y no tenemos reservas al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la IAL 4 y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Comprador, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la Oferta en el país del Comprador de conformidad con la IAL 4.6;
- (d) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), a partir del día fijado como fecha límite para la presentación de Ofertas que se especifica en la IAL 23.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de ese período;
- (e) **Garantía de cumplimiento:** Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento de conformidad con IAL 54;
- (f) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta en carácter de Licitante individual, no estamos participando en ninguna otra Oferta en carácter de miembros de una APCA y cumplimos los requisitos establecidos en la IAL 4.2, salvo cualquier Oferta alternativa presentada de conformidad con la IAL 13;
- (g) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas,

proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (h) **Empresa o institución de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra] [No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal pero reunimos los requisitos establecidos en la IAL 4.4];*
- (i) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia].*

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar "ninguno").

- (j) **Contrato Vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en su carta de aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes;
- (k) **Obligación de Aceptar:** Entendemos que el Comprador no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, la Oferta Más Ventajosa ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir; y
- (l) **Prácticas Prohibidas:** Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe Prácticas Prohibidas señaladas en IAL 3.

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:
****[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]**

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona indicada arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican arriba]*

Firmada a los *[indique el día de la firma]* **días del mes de** *[indique el mes]* **de** *[indique el año]*

Formulario 2

Información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO N.º: LPN 01-2023 SUNAT/BID3 – LOTE:

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde el Licitante está registrado en la actualidad o donde pretende registrarse: <i>[indique el país de registro del Licitante en la actualidad o país donde pretende registrarse]</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante]</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique la dirección jurídica del Licitante en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono: <i>[indique el número de teléfono del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de <i>[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba..
<input type="checkbox"/> En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de APCA, de conformidad con la IAL 11.3.
<input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.4 y la Carta de Oferta, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • que tiene autonomía jurídica y financiera; • que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial; • que el Licitante no está sometido a la supervisión del Comprador.
8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. <i>[Si se especifica en los DDL en referencia a IAL 46.1 el Licitante</i>





seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].

Formulario 3

Información sobre los Miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

RFB n.º: LPN 01-2023 SUNAT/BID3 – LOTE:.....

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el país de registro del miembro de la APCA]</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Número de teléfono: <i>[indique el número de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de <i>[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba. <input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución estatal, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAL 4.4.
8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. <i>[Si se especifica en los DDL en referencia a IAL 46.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de</i>





cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].

Formulario 04 Lista de Precios -NO APLICA



Formulario 05

“Experiencia del postor”

(Este formulario se presentará por cada lote)

Lote:.....

“Servicio de Capacitación en

N°	CLIENTE	DESCRIPCION	N ALUMNOS	DE	FECHA	MONTO USD\$	CONTACTO	FOLIO
<i>TOTAL ALUMNOS</i>								

Formulario 06

Garantía de Mantenimiento de la Oferta - Garantía Bancaria NO APLICA

[El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: [el Comprador debe indicar su nombre y dirección] _____

SDO n.º: [el Comprador debe indicar el número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO)] _____

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una Oferta para una alternativa] _____

Fecha: _____ [indique la fecha de emisión] _____

GARANTÍA DE LA OFERTA n.º: [indique el número de referencia de la garantía] _____

Se nos ha informado que _____ [indique el nombre del Licitante; si se trata de una APCA (legalmente constituida o por constituir), será el nombre de esta o los nombres de todos sus miembros] _____ (en adelante, el "Postulante") ha presentado o presentará al beneficiario su oferta _____ (en adelante, la "Oferta") para la celebración de _____ en virtud de la Solicitud de Ofertas (SDO) n.º _____ (la "licitación").

Asimismo, entendemos que, según las condiciones del beneficiario, una garantía de mantenimiento de la Oferta deberá respaldar la Oferta.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario cualquier suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibir del beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe, que el Postulante:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta establecido en la carta de la Oferta del Postulante ("el período de validez de la Oferta"), o cualquier prórroga del plazo dispuesta por el Postulante;
- (b) habiéndole notificado el beneficiario de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la Oferta o cualquier prórroga de este período que el Postulante hubiera establecido: (i) no firma el Convenio Contractual, si

corresponde, o (ii) no suministra la garantía de cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (“IAL”) del documento de licitación del beneficiario.

Esta garantía expirará: (a) si el Postulante es el Licitante seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio Contractual firmado por el Postulante y la garantía de cumplimiento emitida a favor del beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual, o (b) si el Postulante no es el Licitante seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando hayamos recibido una copia de la notificación del beneficiario al Postulante relativa a los resultados del proceso de Licitación, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días desde la expiración del período de validez de la Oferta del Licitante.

En consecuencia, cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees*, URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[firmas]

Formulario 07

de Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Fianza NO APLICA

FIANZA n.º _____

POR ESTA FIANZA _____ 0 _____ en calidad de Obligado Principal (en adelante, “el Obligado Principal”), y _____, **autorizado para conducir negocios en** _____, y quien obra como garante (en adelante, “el Garante”), por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con _____, como Demandante (en adelante, “el Comprador”) por el monto de _____³ (_____), por cuyo pago, que deberá efectuarse correcta y efectivamente, nosotros, el Obligado Principal y el Garante antes mencionados, nos obligamos, así como a nuestros sucesores y cesionarios, firme, conjunta y solidariamente por la presente.

POR CUANTO el Obligado Principal ha presentado o presentará al Comprador una Oferta por escrito fechada a los ____ días del mes de _____ de 20__, para el suministro de ____ [nombre del Contrato] _____ (en adelante, la “Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que si el Obligado Principal:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta establecido en la Carta de la Oferta del Obligado Principal (el “período de validez de la Oferta”), o cualquier prórroga del plazo dispuesta por el Obligado Principal;
- (b) habiendo sido notificado por el Comprador de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo establecida por el Postulante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha presentado la garantía de cumplimiento de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (“IAL”) del documento de licitación del Comprador,

el Garante procederá de inmediato a pagar al Comprador la suma máxima antes indicada cuando reciba la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que justificar su solicitud, siempre y cuando el Comprador establezca en ella que esta es motivada por el acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, y especifique cuáles eventos ocurrieron.

El Garante, acepta, por la presente, que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto hasta el 28º día, inclusive, a partir de la fecha de expiración del período de validez de la Oferta que se establece en la carta de Oferta del Obligado Principal o cualquier prórroga del plazo dispuesto por el Obligado Principal.

³ El monto de la Fianza se denominará en la moneda del país del *Comprador* o en el monto equivalente en una moneda de libre convertibilidad.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Obligado Principal y el Garante han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres en el día de la fecha, ____ de _____ de 20__.

Obligado Principal: _____

Garante: _____

Sello oficial de la empresa (cuando corresponda)

[Firma]

[Firma]

[Nombre y cargo en letra de imprenta]

[Nombre y cargo en letra de imprenta]

Formulario 08

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]
SDO n.º: LPN 01-2023-SUNAT/BID3, Lote:

Para: [nombre completo del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, según sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados no elegibles para participar en la licitación de cualquier contrato con el Comprador por un período de __ [número de meses o años] _____, a partir del __ [fecha] _____, si incumplimos las obligaciones contraídas en virtud de las condiciones de la Oferta:

- (a) por haber retirado nuestra Oferta durante su período de validez especificado en la carta de la Oferta;
- (b) porque, después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra Oferta, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la garantía de cumplimiento, según lo dispuesto en las Instrucciones a los Licitantes.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la Oferta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días desde de la expiración de nuestra Oferta.

Nombre del Licitante* _____

Nombre de la persona debidamente autorizada
para firmar la Oferta en nombre del Licitante** _____

Cargo de la persona que firma la Oferta _____

Firma de la persona indicada arriba _____

Fecha de la firma _____ de _____ de _____

*: En caso de que la Oferta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** : La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Licitante.

[Nota: En el caso de una APCA, la declaración de mantenimiento de la Oferta debe estar en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].



Formulario 09

Carta de la Oferta - Parte Financiera

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO.

El Licitante deberá preparar esta carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

En relación con la declaración sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, los servicios pueden ser por ejemplo, pagos a, o través de, individuos o entidades que están autorizados a actuar en nombre del Licitante para avanzar los intereses del Licitante en lo relacionado con este proceso de licitación o ejecución del contrato.

Nota: Todo el texto en bastardilla se incluye para ayudar a los Licitantes a preparar este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Solicitud de Ofertas (SDO) n.º: LPN 01-2023-SUNAT/BID3, Lote:

Para: *[indique el nombre completo del Comprador]*

(a) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluido cualquier descuento ofrecido en el ítem (f) es: *[indique una de las opciones siguientes, según corresponda]*

[Opción 1, en el caso de un lote]: El precio total es: [indique el precio total de la Oferta en letras y números, indicando el precio unitario y las correspondientes monedas]

O bien,

[Opción 2, en el caso de múltiples lotes]: (a) Precio total para cada lote [indique el precio total de cada lote en letras y números, indicando los precios unitarios y las correspondientes monedas];

Descuentos: Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto después de la aplicación de los descuentos es el siguiente: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*

- (b) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), a partir del día fijado como fecha límite para la presentación de Ofertas que se especifica en la IAL 23.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de ese período.
- (c) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Hemos pagado o pagaremos las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[indique el nombre completo de cada Receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas]*

[Si no se pagaron ni se pagarán, indique “Ninguna”]

Nombre del receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

- (d) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que el Comprador utilizará el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas si lo especifica en la IAL 42.1, o Negociaciones para la adjudicación final si lo especifica la IAL 45.1 y que habrá una Autoridad Independiente de Probidad contratada por el Comprador para observar e informar sobre este proceso.
- (e) **Formulario de Propiedad Efectiva:** *(Aplica en el caso de que el Licitante deba suministrar el Formulario)*. Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva o en su caso indicaremos las razones por las cuales no es posible proporcionar la información requerida. El Prestatario publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:
****[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]**

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona indicada arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican arriba]*

Firmada a los *[indique el día de la firma]* **días del mes de** *[indique el mes]* **de** *[indique el año]*

Formulario 10

Declaración Jurada de no estar inhabilitado de contratar con el estado

Fecha: _____

LPN N°: _____

Señores

UNIDAD EJECUTORA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUNAT - MSIPresente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe..... representante legal de, identificado con Documento de Identidad N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como oferente de la Licitación Pública Internacional N° 01-2022-SUNAT/BID3, declaro bajo juramento:

- Que mi Representada no tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano.

Fecha:.....

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____



Formulario 11

Promesa Formal de Consorcio

Fecha: _____

LPN N°: _____

Señores

UNIDAD EJECUTORA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUNAT - MSI

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la Licitación Pública Nacional N° 01-2023-SUNAT/BID3, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (**porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado**),

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente a la Licitación Pública Nacional N° 001-2023-SUNAT/BID3. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

Declaramos que de obtener la buena pro:

- (a) Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (b) Se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y
- (c) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

Nombres y firmas de los representantes legales





NOTA: Deberá entregarse el Poder otorgado al (a los) firmante(s) de la Oferta para firmar la Oferta en nombre de la APCA

SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES

Elegibilidad

Nota: Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, el BID Lab, y como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación, se presentan dos opciones para que el Comprador elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podría incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

PARTE 2: REQUISITOS DEL COMPRADOR



SECCIÓN VI. ESPECIFICACIONES TECNICAS

(POR CADA LOTE)

LOTE 1



Firmado digitalmente por:
FREITAS YALTA Carlos Joel
FAU 20131312955 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/10/2022 15:58:28-0500



Firmado digitalmente por:
LEÓN GALVEZ Nestor Luis
FAU 20131312955 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/10/2022 16:10:52-0500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD SEMI PRESENCIAL DEL CURSO LEAN UX

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de capacitación en el curso de Lean UX

2. FINALIDAD PUBLICA

La acción de capacitación solicitada por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos (INER), la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos (INGP), y la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales (OIPPI), permitirá contar con profesionales altamente competentes que cuenten con los conocimientos y capacidades requeridas para el cumplimiento de los fines públicos vinculados a los actuales modelos de gestión de TI y herramientas tecnológicas con la finalidad de incrementar la productividad, mejorar el cumplimiento tributario y aduanero, logrando la satisfacción de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y/u otros que deban ser atendidos por personal de la SUNAT. Esta acción de capacitación repercutirá en una mejora en el servicio de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y usuarios internos, mejora los procesos, las habilidades y conocimiento del personal, entre otros, permitiendo satisfacer sus necesidades de atención de manera oportuna.

3. ANTECEDENTES

El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital", cuya ejecución está a cargo de la UEMSI.

Este proyecto de inversión pública tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera. El componente 1 contiene el sub - componente "Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos".

Al respecto, con el objetivo de contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos, la SUNAT se encuentra inmersa en el proceso de transformación digital lo que implica diseñar e implementar procesos y herramientas que brinden al contribuyente y usuario de comercio exterior una experiencia de uso ágil y simple.

Esta implementación de nuevos procesos y herramientas digitales implica un cambio cultural y la adopción de nuevos métodos de trabajo, por lo cual se tiene que fortalecer las competencias en los colaboradores en el marco de la transformación digital de la Institución.

En esa línea, la SUNAT busca incorporar recursos que desarrollen e implementen estrategias para el fortalecimiento de competencias para la transformación digital de tal forma que permita mejorar la forma en que nos relacionamos con el contribuyente, con los usuarios de comercio exterior y con los usuarios internos de la Institución, incrementando los niveles de eficiencia de los procedimientos y utilizando los beneficios de las nuevas tecnologías.

Para apoyar este propósito, se tiene previsto el desarrollo de cursos de capacitación en LEAN UX, con el fin de mejorar las competencias del equipo de INSI, INER, INGP y OIPPI; quienes

ARANCEL
BARRERA
Emelyn
FAU
20131312
955 soft



Firmado digitalmente por:
MALDONADO CHOTA Karen FAU
20131312955 soft
Motivo: Soy el autor del

integrarán las metas ágiles que se vienen desplegando como parte de la estrategia para impulsar la agilidad en la Sunat.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de capacitación en LEAN UX, bajo la modalidad semi presencial, a 340 colaboradores del área de INSI, INER, INGP y OIPPI de la SUNAT y de esa manera lograr fortalecer sus competencias para la Transformación Digital y Cultural.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los colaboradores del área de INSI, INER, INGP y OIPPI de la SUNAT a través de la capacitación en el curso de Lean UX.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener los conocimientos de la metodología Lean UX y poder aplicar el proceso iterativo, basado en "Construir, Medir, Aprender" en las actividades desarrolladas en equipo.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del servicio contempla la contratación de una Entidad de Capacitación (ECAPT) (proveedor), para la implementación de 01 curso de capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

Curso	N° de Horas	N° Vacantes	N° de Aulas	Modalidad	Periodo de Capacitación
LEAN UX	60	340(*)	13	Semi-Presencial (30% clases presenciales y 70% de clases virtuales - sincrónicas)	Hasta 200 días calendario luego de la firma del contrato

(*) El número de vacantes podría variar dependiendo así en el monto total a pagar. Las modificaciones se realizarán previa coordinación con ambas partes. Por lo que la ECAPT deberá presentar sus costos unitarios de las capacitaciones, permitiendo de esa manera realizar los cálculos respectivos.

Aula	N° de participantes	Frecuencia	Horario	Periodo de capacitación
Aula 1	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	Inicio la capacitación, después de la aprobación del Plan de trabajo y de acuerdo al cronograma de
Aula 2	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 3	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 4	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 5	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	

Aula 6	20	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	capacitación aprobado.
Aula 7	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 8	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 9	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 10	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 11	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 12	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	
Aula 13	20	Marles y Jueves	6pm a 8pm	

7.2 CONTENIDO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Módulo 1: Introducción

- Metodología Lean UX
- ¿Qué es Lean UX?
- ¿Qué permite Lean UX?
- Los 3 pilares de Lean UX
 - Design Thinking
 - Metodologías ágiles de desarrollo
 - Método Lean Startup

Módulo 2: Lean UX en Acción

- 18 consejos para iniciar con Lean UX
 - Adiós al ego.
 - Equipos multifuncionales
 - Equipos pequeños pero eficientes
 - Menos documentación, más resultados
 - Conocimiento y enfoque en el problema
 - Pequeños lotes de diseño de interfaz
 - Sal de la oficina.
 - Hacer en lugar de analizar.
 - Aprendizaje por encima del crecimiento.
 - Equivocarse es parte del proceso.
 - Deja de pensar en etapas de trabajo y entregables.
 - Prepárate para medir
 - Compromiso con los usuarios.
- Factos de Lean UX
- Caso de éxito basado en la metodología Lean UX
- Lean Startup para el diseño de productos
- La metodología Lean Startup en la vida real

7.3 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

Las clases se llevarán a cabo de manera semi presencial, con un total de 30% de clases presenciales y 70% de las clases virtuales, estas últimas serán 100% sincrónica.

La evaluación será de manera vigesimal, de cero a veinte (0-20); siendo la nota mínima aprobatoria de 13. El certificado será otorgado a aquellos colaboradores que logren obtener la nota mínima aprobatoria y una asistencia del 80% a las clases programadas. Asimismo, para el cálculo de la nota mínima aprobatoria se deberá considerar: Nota del trabajo grupal (40%) y examen final (60%).

Se deberá tomar una prueba de entrada, antes del inicio de las capacitaciones; con la finalidad es medir los conocimientos que tiene el colaborador en la materia antes del inicio de la capacitación. El resultado de la prueba de entrada no será parte de la evaluación que se realice para otorgar la certificación.

Entre las estrategias metodológicas que se usarán para el desarrollo de las actividades virtuales y presenciales se consideran:

- Material de autoaprendizaje para que el participante analice y valore el marco teórico y casuístico de los nuevos conocimientos.
- Ejercicios teóricos o prácticos: el docente promueve la construcción del nuevo conocimiento a través de las actividades que evidencien el "saber hacer" en un contexto determinado con fundamento en los saberes disciplinares.
- Talleres de aplicación: el docente genera situaciones de aprendizaje a través de la plataforma e-learning o en el desarrollo de las clases presenciales, para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en las sesiones virtuales.
- Acceso a recursos complementarios: como material de lectura, quiz, etc. organizados didácticamente que permiten al participante profundizar en los contenidos desarrollados.

7.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales, estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases. Las clases virtuales se realizarán de manera sincrónicas y a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) que el proveedor pondrá a disposición de la SUNAT. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.

Los manuales, presentaciones en ppt, material bibliográfico, entre otros, que sean necesario para el desarrollo del curso, serán digitales y puestos a disposición de los participantes al menos 2 días antes del inicio de la capacitación. Asimismo, el proveedor deberá grabar las sesiones y estar disponibles para los participantes en la plataforma informática que el proveedor disponga para dicho fin; hasta que culmine todo el proceso de capacitación.

La División de Formación y Desarrollo, en adelante (DFD), será el área que supervisará lo establecido en el presente numeral, y remitirá las notificaciones correspondientes a través de la dirección electrónica señalado por el Contratista o a través de la persona que sea designada en el rol de coordinador administrativo.

8. ENTREGABLES

El contratista deberá remitir los siguientes entregables, en los plazos y condiciones que se detallan en el siguiente cuadro. Dichos entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

<p>Entregable 1: Plan de trabajo</p>	<p>Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta (30) días calendario para presentar el Plan de Trabajo el cual se diseñará luego de que la DFD remita la lista de beneficiarios y la disponibilidad de horarios. Dicho plan deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sílabo de los cursos, conteniendo las unidades de aprendizaje y los objetivos de aprendizaje por cada unidad; de acuerdo a los puntos los puntos señalados en la sección 7.2. • Datos de los docentes que se escogieron en la etapa de contratación. • Cronograma de la capacitación, de acuerdo a lo señalado en la sección 7.1 • Cronograma de evaluación donde se especifique la fecha en la que se tomara la prueba de ingreso y de salida. Asimismo, deberá remitir un balotario de 60 preguntas tanto para la prueba de entrada, como para la prueba de salida. Cabe señalar que dichas pruebas tienen como fin evaluar el conocimiento de los beneficiarios en la temática a ser capacitados. • Guía de uso de la Plataforma virtual. • Datos del personal administrativo encargado de las coordinaciones con la SUNAT y del soporte técnico • Presentar la plataforma virtual que servirá de soporte para las capacitaciones, la cual deberá dar acceso a las secciones para cada usuario, conteniendo el software necesario para cada capacitación.
<p>Entregable 2: Resultados de la Prueba de Entrada</p>	<p>El Contratista deberá realizar las pruebas de entrada a los colaboradores que inicien el proceso de capacitación. Los resultados de las pruebas deberán ser remitidos dentro de un máximo de 3 días calendario posteriores a su aplicación aprobada en el Plan de trabajo.</p>
<p>Entregable 3: Informe mensual</p>	<p>Informe mensual, de la capacitación realizada, el cual debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte sobre los grupos que inician y finalizan capacitación durante el mes en curso. <p>Respecto a los grupos que inician:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la lista de alumnos

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de incidencias, de corresponder <p>Respecto a los grupos que finalizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de verificación de asistencia por grupo. • Resultados de la evaluación y examen (prueba final) realizado por cada grupo. • Certificados del personal capacitado que haya aprobado con una nota igual o mayor a 13, por cada grupo. • Conclusiones y recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones realizadas, por cada grupo. • Resultado de la encuesta de satisfacción aplicada a los participantes. Por cada grupo • Reporte de incidencias, de corresponder • Material de estudio entregado a los participantes (silabo, presentaciones, material de lectura, entre otros). <p>Los reportes, el resultado de las evaluaciones y la encuesta de satisfacción deben ser presentados en formato Excel para facilitar el procesamiento de la información.</p> <p>Con relación a los certificados, el nombre de cada archivo tendrá la siguiente estructura: "Registro Apellidos Nombres" (Separados por espacios) de acuerdo con la información remitida por la SUNAT.</p>
--	---

9. PLAZOS DE LOS ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega	Plazos de Revisión y aprobación
	Contratista	SUNAT
Entregable 1: Plan de trabajo	Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo.	El plan de trabajo deberá ser aprobado por la DFD en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de su recepción. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en tres (03) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.

Entregable 2: Resultados de la Prueba de entrada	Hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de aplicada la prueba de entrada.	Los resultados de la prueba deberán ser revisados por la DFD en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación, y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 3: Informe mensual	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes.	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.

En caso algún plazo coincida con un día no laborable, la entrega, revisión, aprobación, comunicación, deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

10.1 Recursos de Calificación de la Entidad de Capacitación -ECAP

Deberá contar con la infraestructura, sistemas informáticos, software necesario para la realización del servicio con el fin de asegurar de que se pueda llevar a cabo el servicio de capacitación con sus propios recursos.

Antes del inicio y durante el desarrollo del curso, el participante recibirá por parte del contratista el material bajo la modalidad virtual.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a metodología ágiles y/o transformación digital), por lo menos en 4 ocasiones y en los últimos cinco (5) años. Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.

10.2 Requisitos de Calificación del Personal

Profesor:

Encargado de realizar las capacitaciones a los colaboradores de la SUNAT, en el horario y fechas establecidas por las partes. Las capacitaciones a desarrollarse se deberán realizar en un máximo de 25 personas por aula, solo en casos excepcionales se podrá ampliar hasta 30 participantes, previa coordinación con el equipo de la SUNAT.

Coordinación administrativa:

Un personal que sirva de enlace entre el contratista y la SUNAT. Deberán contar con correos electrónicos corporativos y teléfonos celulares para cualquier coordinación respecto a la capacitación, la mencionada información deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Adicionalmente deberán tener disponibilidad a tiempo completo para realizar las coordinaciones requeridas: coordinaciones correspondientes a la planificación, ejecución, seguimiento, reportes de la capacitación y cualquier tema adicional referido a la misma.

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL: PERFIL DE PROFESOR
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Mínimo con Grado de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	En caso EL GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</p> <p>Debe contar con un mínimo de cuatro (04) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Lean UX, en los últimos 7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

11. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Confidencialidad

El contratista no deberá difundir, publicar y/o entregar a cualquier persona, entidad o medio de comunicación, la información que le proporcione la SUNAT.

11.2 Material de control durante la ejecución contractual:

La DFD tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del curso, hasta su culminación y entrega de las certificaciones.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación Técnica previa opinión favorable de la División de Formación y Desarrollo, según se muestra en el cuadro siguiente:

Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago
Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo, previo visto de las áreas beneficiarias.	0%
Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo	0%
Entregable 3	Informe mensual de capacitación por cada grupo.	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación.



			Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación (*)
--	--	--	--

(*) El monto total a pagar dependerá del número final de colaboradores que inicien el proceso de capacitación.

13. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de los entregables. Cabe señalar que el porcentaje aproximado a pagar podrá variar por estar en función a la cantidad de colaboradores capacitados, para ello la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la SUNAT debe contar con la documentación establecida en el numeral 8 y 9, y con la conformidad de la Coordinación Técnica y el comprobante de pago respectivo.

Los entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

14. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

- Dirección de la prestación del servicio: Las clases presenciales deberán desarrollarse en la instalaciones que el proveedor pondrá a disposición en la ciudad de Lima; y las clases virtuales deberán realizarse a través del Sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) puesto a disposición por el proveedor, en caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.
- Horario de ejecución: De acuerdo con el cronograma del curso indicado en la sesión 7.1 y del plan de trabajo, previa aceptación de SUNAT.
- En una eventual modificación de los días u horarios por parte de la SUNAT durante la ejecución, se coordinará con el proveedor la reprogramación, sin perjuicio del costo pactado
- El plazo de ejecución de la contratación será hasta 200 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de las presentes especificaciones técnicas, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)}$$

$$0.4 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable.}$$

- En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si el proveedor no hubiera levantado las mismas.
- En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.
- La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, LA SUNAT podría resolver el contrato por incumplimiento.
- La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación del PROVEEDOR de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO:		
No cumplir el total de actividades previstas en el plan de trabajo	5% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFO.
Modificar el cronograma establecido sin autorización de la SUNAT	5% de la UIT por cada modificación.	Informe de la DFO.
DOCENTE:		
No se conecta de manera virtual y no asiste a las clases en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del curso, por causas imputables al contratista	10% de la UIT por cada día de ausencia.	Informe de la DFO.
Realizar el cambio de docente sin autorización por parte de la SUNAT de acuerdo a los plazos determinados (Ver numeral 17.2)	5% de la UIT por cada día de suspensión de las clases programadas	Informe de la DFO.
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA:		
No tener la plataforma virtual activa en los horarios de clase previamente pactados. Se aplica la penalidad luego de la segunda ocurrencia reportada por la DFO.	20% de la UIT por cada día de clase que no se cuente con la plataforma activa.	Informe de la DFO.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la capacitación ofertada hasta por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad del servicio por el último entregable presentado y aprobado.

17. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR

17.1 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los proveedores se obligan a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la SUNAT a la que tenga acceso, durante la ejecución de la capacitación y después de la finalización de la misma. Asimismo, no podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de la contratación, o como resultado de la prestación de la capacitación. En caso el proveedor incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la capacitación, serán de propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de la SUNAT.

17.2 CAMBIO DE PERSONAL ASIGNADO A LA CAPACITACION

En caso el docente no pueda iniciar o continuar el dictado el curso por el cual fue elegido en la etapa de evaluación del proveedor, debe informar inmediatamente, en un plazo máximo de dos días (48 horas), antes de iniciar la siguiente clase programada, a la DFD lo ocurrido vía correo electrónico con el sustento documental correspondiente; asimismo debe proponer el reemplazo con el mismo o mejor nivel de experiencia y formación que el docente anterior (de acuerdo a lo solicitado en la sesión 10.2 de la presente), adjuntando los documentos para la evaluación respectiva. El cambio se realizará luego de la aprobación por la DFD quien informará al proveedor vía correo electrónico.

En caso el proveedor no presente un perfil adecuado y en los plazos señalados se suspenderá la clase programada y se efectuará la penalización señalada hasta que se pueda aprobar el cambio de docente.




18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

LOTE 2

 <p>Firmado digitalmente por: FREITAS YALTA Carlos Joel FAU 20131312955 soft Motivo: Day V° B* Fecha: 31/10/2022 15:58:42-0500</p>		<p>Firmado digitalmente por: LEON GALVEZ Nestor Luis FAU 20131312955 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 31/10/2022 16:11:23-0500</p>
<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD SEMI PRESENCIAL DEL CURSO MODELOS AGILES</p>		
<p>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Servicio de capacitación en el curso de Modelos Agiles</p>		
<p>2. FINALIDAD PUBLICA</p> <p>La acción de capacitación solicitada por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), la Intendencia Nacional de Control Aduanero (INCA), la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera (INDIA), la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos (INER), la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos (INGP), y la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales (OIPPI) permitirá contar con profesionales altamente competentes que cuenten con los conocimientos y capacidades requeridas para el cumplimiento de los fines públicos vinculados a los actuales modelos de gestión de TI y herramientas tecnológicas con la finalidad de incrementar la productividad, mejorar el cumplimiento tributario y aduanero, logrando la satisfacción de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y/u otros que deban ser atendidos por personal de la SUNAT.</p> <p>Esta acción de capacitación repercutirá en una mejora en el servicio de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y usuarios internos, mejora los procesos, las habilidades y conocimiento del personal, entre otros, permitiendo satisfacer sus necesidades de atención de manera oportuna.</p>		
<p>3. ANTECEDENTES</p> <p>El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital", cuya ejecución está a cargo de la UEMSI.</p> <p>Este proyecto de inversión pública tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera. El componente 1 contiene el sub - componente "Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos".</p> <p>Al respecto, con el objetivo de contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos, la SUNAT se encuentra inmersa en el proceso de transformación digital lo que implica diseñar e implementar procesos y herramientas que brinden al contribuyente y usuario de comercio exterior una experiencia de uso ágil y simple.</p> <p>Esta implementación de nuevos procesos y herramientas digitales implica un cambio cultural y la adopción de nuevos métodos de trabajo, por lo cual se tiene que fortalecer las competencias en los colaboradores en el marco de la transformación digital de la Institución.</p> <p>En esa línea, la SUNAT busca incorporar recursos que desarrollen e implementen estrategias para el fortalecimiento de competencias para la transformación digital de tal forma que permita mejorar la forma en que nos relacionamos con el contribuyente, con los usuarios de comercio exterior y con los usuarios internos de la Institución, incrementando los niveles de eficiencia de los procedimientos y utilizando los beneficios de las nuevas tecnologías.</p>		
<p>ARANCEL BARRERA Emelyn FAU 20131312 955 soft</p>	<p>Firmado digitalmente por: MALDONADO CHOTA Karen FAU 20131312955 soft Motivo: Soy el autor del</p>	

Para apoyar este propósito, se tiene previsto el desarrollo de cursos de capacitación en Modelos Ágiles, con el fin de mejorar las competencias del equipo de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de capacitación en Modelos Ágiles, bajo la modalidad semi presencial y sincrónico, a 560 colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI INSI, SNAA y SNATI de la SUNAT, y de esa manera lograr fortalecer sus competencias para la Transformación Digital y Cultural.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI de la SUNAT a través de la capacitación en el curso de Modelos Ágiles.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aprender sobre los modelos ágiles que se aplican en las organizaciones, sus ventajas y el desarrollo de las mismas
- Aprender el marco Scrum,
- Aprender el marco SAFE.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del servicio contempla la contratación de "Entidades de Capacitación - ECAP", para la implementación de 01 cursos de capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

Curso	N° de Horas	N° Vacantes	N° de Aulas	Modalidad	Periodo de Capacitación
Modelos Ágiles	24	560(*)	25	Semi Presencial (30% clases presenciales y 70% de clases virtuales - sincrónicas)	Hasta 211 días calendario luego de la firma del contrato

(*) El número de vacantes podría variar impactando así en el monto total a pagar. Las modificaciones se realizarán previa coordinación con ambas partes. Por lo cual la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones, permitiendo de esa manera realizar los cálculos respectivos.

Aulas	N° de participantes	Frecuencia	Horario	Periodo de capacitación
Aula 1	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	Inicia la capacitación, después de la aprobación del Plan de trabajo y de acuerdo al
Aula 2	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 3	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 4	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	

Aula 5	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	cronograma de capacitación aprobado.
Aula 6	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 7	26	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 8	26	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 9	26	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 10	26	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 11	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 12	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 13	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 14	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 15	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 16	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 17	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 18	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 19	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 20	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 21	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 22	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	

7.2 CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Módulo 1: Introducción a Metodologías Ágiles

- Manifiesto Ágil
- Modelos de Agilidad y sus beneficios
- Evolución de las Metodologías Ágiles

Módulo 2: Innovación y Efectividad

- Design Thinking
- OKR
- Management 3.0

Módulo 3: Modelo SRUM

- **Introducción: Visión General del Marco de Trabajo de Scrum**
Scrum es un marco para abordar trabajos complejos, como el desarrollo de nuevos productos.
- **Artefactos de Scrum**
- **Los Objetivos de la Organización**
- **Transparencia del Artefacto**
- **El Product Backlog**
- **Gestionar el Product Backlog usando una Herramienta de Software**
- **Refinamiento del Product Backlog en la Práctica**
- **Poner Puntos de Historia y de Valor a los Product Backlog Items**
- **El Sprint Backlog**
- **Cómo Crear el Sprint Backlog tomando Product Backlog Items**
- **Increment (Incremento) y Definición de Hecho**
- **Los Eventos de Scrum**
- **El Sprint**
- **El Sprint Planning**
- **El Daily Scrum**
- **El Tablero Scrum (Scrum Board)**
- **El Sprint Review (Revisión del Sprint)**
- **El Sprint Retrospective (Retrospectiva de Sprint)**
- **Retrospectiva de Sprint en la Práctica**
- **El Scrum Team**
- **El Product Owner**
- **Los Developers**
- **El Tamaño del Developer Team**
- **El Scrum Master**
- **Cómo Sirve el Scrum Master a los Developers**
- **Cómo Sirve el Scrum Master al Product Owner**
- **Cómo Sirve el Scrum Master a la Organización**

Módulo 4: Modelo SAFE

- **Introducción.**
- **Terminología SAFe.**
- **Principios SAFe.**
- **Roles SAFe.**
- **Artefactos SAFe.**
- **Reuniones SAFe.**
- **7 competencias Básicas.**
- **Configuraciones: Essential, Large Solution, Portfolio, Full SAFe.**
- **Roadmap de implementación SAFe.**

7.3 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

Las clases se llevarán a cabo de manera semi presencial, con un total de 30% de clases presenciales y 70% de las clases virtuales, estas últimas serán 100% sincrónica.

La evaluación será de manera vigesimal, de cero a veinte (0-20); siendo la nota mínima aprobatoria de 13. El certificado será otorgado a aquellos colaboradores que logren obtener la nota mínima aprobatoria y una asistencia del 80% a las clases programadas. Asimismo, para el cálculo de la nota mínima aprobatoria se deberá considerar: Nota del trabajo grupal (40%) y examen final (60%).

Se deberá tomar una prueba de entrada, antes del inicio de las capacitaciones, con la finalidad de medir los conocimientos que tiene el colaborador en la materia antes del inicio de la capacitación. El resultado de la prueba de entrada no será parte de la evaluación que se realice para otorgar la certificación.

Entre las estrategias metodológicas que se usarán para el desarrollo de las actividades virtuales y presenciales se consideran:

- Material de autoaprendizaje para que el participante analice y valore el marco teórico y casuístico de los nuevos conocimientos.
- Ejercicios técnicos o prácticos: el docente promueve la construcción del nuevo conocimiento a través de las actividades que evidencian el "saber hacer" en un contexto determinado con fundamento en los saberes disciplinares.
- Talleres de aplicación: el docente genera situaciones de aprendizaje a través de la plataforma e-learning o en el desarrollo de las clases presenciales, para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en las sesiones virtuales.
- Acceso a recursos complementarios: como material de lectura, quiz, etc. organizados didácticamente que permiten al participante profundizar en los contenidos desarrollados.

7.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales, estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases. Las clases virtuales se realizarán de manera sincrónicas y a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) que el proveedor pondrá a disposición de la SUNAT. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.

Los manuales, presentaciones en ppt, material bibliográfico, entre otros, que sean necesario para el desarrollo del curso, serán digitales y puestos a disposición de los participantes al menos 2 días antes del inicio de la capacitación. Asimismo, el proveedor deberá grabar las sesiones y estar disponibles para los participantes en la plataforma informática que el proveedor disponga para dicho fin, hasta que culmine todo el proceso de capacitación.

La División de Formación y Desarrollo, en adelante (DFD), será el área que supervisará lo establecido en el presente numeral, y remitirá las notificaciones correspondientes a través de la dirección electrónica señalado por el Contratista o a través de la persona que sea designada en el rol de coordinador administrativo.

8. ENTREGABLES

El contratista deberá remitir los siguientes entregables, en los plazos y condiciones que se detallan en el siguiente cuadro. Dichos entregables serán presentados en forma digital (en PDF

y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

<p>Entregable 1: Plan de trabajo</p>	<p>Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo el cual se diseñará luego de que la DFD remita la lista de beneficiarios y la disponibilidad de horarios. Dicho plan deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silabo de los cursos, conteniendo las unidades de aprendizaje y los objetivos de aprendizaje por cada unidad; de acuerdo a los puntos los puntos señalados en la sección 7.2. • Datos de los docentes que se escogieron en la etapa de contratación. • Cronograma de la capacitación, de acuerdo a lo señalado en la sección 7.1 • Cronograma de evaluación donde se especifique la fecha en la que se tomará la prueba de ingreso y de salida. Asimismo, deberá remitir un balotario de 60 preguntas tanto para la prueba de entrada, como para a prueba de salida. Cabe señalar que dichas pruebas tienen como fin evaluar el conocimiento de los beneficiarios en la temática a ser capacitados. • Guía de uso de la Plataforma virtual. • Datos del personal administrativo encargado de las coordinaciones con la SUNAT y del soporte técnico • Presentar la plataforma virtual que servirá de soporte para las capacitaciones, la cual deberá dar acceso a las secciones para cada usuario, conteniendo el software requerido para cada capacitación. •
<p>Entregable 2: resultados de prueba de entrada</p>	<p>El Contratista deberá realizar las pruebas de entrada a los colaboradores que inicien el proceso de capacitación. Los resultados de las pruebas deberán ser remitidos dentro de un máximo de 3 días calendario posteriores a su aplicación aprobada en el Plan de trabajo.</p>
<p>Entregable 3: Informe mensual</p>	<p>Informe mensual, de la capacitación realizada, el cual debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte sobre los grupos que inician y finalizan capacitación durante el mes en curso. <p>Respecto a los grupos que inician:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la lista de alumnos • Reporte de incidencias, de corresponder <p>Respecto a los grupos que finalizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de verificación de asistencia por grupo. • Resultados de la evaluación y examen (prueba final) realizado por cada grupo. • Certificados del personal capacitado que haya aprobado con una nota igual o mayor a 13, por cada grupo.



	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones y recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones realizadas, por cada grupo. • Resultado de la encuesta de satisfacción aplicada a los participantes. Por cada grupo. • Reporte de incidencias, de corresponder. • Material de estudio entregado a los participantes (libro, presentaciones, material de lectura, entre otros). <p>Los reportes, el resultado de las evaluaciones y la encuesta de satisfacción deben ser presentados en formato Excel para facilitar el procesamiento de la información.</p> <p>Con relación a los certificados, el nombre de cada archivo tendrá la siguiente estructura: "Registro Apellidos Nombres" (Separados por espacios) de acuerdo con la información recibida por la SUNAT.</p>
--	--

9. PLAZOS DE LOS ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega	Plazos de Revisión y aprobación
	Contratista	SUNAT
Entregable 1: Plan de trabajo	Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta (30) días calendario para presentar el Plan de Trabajo.	El plan de trabajo deberá ser aprobado por la DFD en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de su recepción. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en tres (03) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 2: Resultados de la Prueba de entrada	Hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de aplicada la prueba de entrada.	Los resultados de la prueba deberán ser revisados por la DFD en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá

		subsana las mismas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación, y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 3: Informe mensual	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes.	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsana las mismas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.

En caso algún plazo coincida con un día no laborable, la entrega, revisión, aprobación, comunicación, deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

10.1 Recursos de Calificación de la "Entidad de Capacitación – ECAP"

Deberá contar con la infraestructura, sistemas informáticos, software necesario para la realización del servicio con el fin de asegurar de que se pueda llevar a cabo el servicio de capacitación con sus propios recursos.

Antes del inicio y durante el desarrollo del curso, el participante recibirá por parte del contratista el material bajo la modalidad virtual.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a metodología ágiles y/o transformación digital), por lo menos en 4 ocasiones y en los últimos cinco (5) años. Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.

10.2 Requisitos de Calificación del Personal

Profesor:

Encargado de realizar las capacitaciones a los colaboradores de la SUNAT, en el horario y fechas establecidas por las partes. Las capacitaciones a desarrollarse se deberán realizar en un máximo de 25 personas por aula, solo en casos excepcionales se podrá ampliar hasta 30 participantes, previa coordinación con el equipo de la SUNAT.

Coordinación administrativa:

Un personal que sirva de enlace entre el contratista y la SUNAT. Deberán contar con correos electrónicos corporativos y teléfonos celulares para cualquier coordinación respecto a la capacitación, la mencionada información deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Adicionalmente deberán tener disponibilidad a tiempo completo para realizar las coordinaciones requeridas: coordinaciones correspondientes a la planificación, ejecución, seguimiento, reportes de la capacitación y cualquier tema adicional referido a la misma.

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL: PERFIL DE PROFESOR
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Mínimo con Grado de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/; según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</p> <p>Debe contar con un mínimo de cuatro (04) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Metodologías Ágiles, en los últimos 7 años.</p>



	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traspasado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	--

11. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Confidencialidad

El contratista no deberá difundir, publicar y/o entregar a cualquier persona, entidad o medio de comunicación, la información que le proporcione la SUNAT.

11.2 Material de control durante la ejecución contractual

La DFO tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del curso, hasta su culminación y entrega de las certificaciones.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación Técnica previa opinión favorable de la División de Formación y Desarrollo, según se muestra en el cuadro siguiente:

Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago
Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo, previo visto bueno de las áreas beneficiarias.	0%
Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo.	0%
Entregable 3	Informe final de capacitación	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación. Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación.

(*) El monto total a pagar dependerá del número final de colaboradores que inician el proceso de capacitación.

13. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de los entregables. Cabe señalar que el porcentaje aproximado a pagar podrá variar por estar en función a la cantidad de colaboradores capacitados, para ello la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la SUNAT debe contar con la documentación establecida en el numeral 8 y 9, y con la conformidad de la Coordinación Técnica y el comprobante de pago respectivo.

Los entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

14. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

- Dirección de la prestación del servicio: Las clases presenciales deberán desarrollarse en la instalaciones que el proveedor pondrá a disposición en la ciudad de Lima; y las clases virtuales deberán realizarse a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) puesto a disposición por el proveedor, en caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.
- Horario de ejecución: De acuerdo con el cronograma del curso indicado en la sesión 5.1 y del plan de trabajo, previa aceptación de SUNAT.
- En una eventual modificación de los días u horarios por parte de la SUNAT durante la ejecución, se coordinará con el proveedor la reprogramación, sin perjuicio del costo pactado
- El plazo de ejecución de la contratación será hasta 211 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de las presentes especificaciones técnicas, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)} \\ 0.4 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable.}$$

- En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si el proveedor no hubiera levantado las mismas.
- En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.
- La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, LA SUNAT podría resolver el contrato por incumplimiento.

- La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación del PROVEEDOR de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO:		
No cumplir el total de actividades previstas en el plan de trabajo	5% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD.
Modificar el cronograma establecido sin autorización de la SUNAT.	5% de la UIT por cada modificación.	Informe de la DFD.
DOCENTE:		
No se conecta de manera virtual y no asiste a las clases en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del curso, por causas imputables al contratista.	10% de la UIT por cada día de ausencia.	Informe de la DFD.
Realizar el cambio de docente sin autorización por parte de la SUNAT de acuerdo a los plazos determinados (Ver numeral 17.2)	5% de la UIT por cada día de suspensión de las clases programadas	Informe de la DFD.
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA:		
No tener la plataforma virtual activa en los horarios de clase previamente pactados. Se aplica la penalidad luego de la segunda ocurrencia reportada por la DFD.	20% de la UIT por cada ocurrencia.	Informe de la DFD.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCUTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la capacitación ofertadas hasta por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad del servicio por el último entregable presentado y aprobado.

17. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR

17.1 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los proveedores se obligan a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la SUNAT a la que tenga acceso, durante la ejecución de la capacitación y después de la finalización de la misma. Asimismo, no

podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de la contratación, o como resultado de la prestación de la capacitación. En caso el proveedor incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la capacitación, serán de propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de la SUNAT.

17.2. CAMBIO DE PERSONAL ASIGNADO A LA CAPACITACION

En caso el docente no pueda iniciar o continuar el dictado el curso por el cual fue elegido en la etapa de evaluación del proveedor, debe informar inmediatamente, en un plazo máximo de dos días (48 horas), antes de iniciar la siguiente clase programada, a la DFD lo ocurrido vía correo electrónico con el sustento documental correspondiente, asimismo debe proponer el reemplazo con el mismo o mejor nivel de experiencia y formación que el docente anterior (de acuerdo a lo solicitado en la sesión 10.2 de la presente), adjuntando los documentos para la evaluación respectiva. El cambio se realizará luego de la aprobación por la DFD quien informará al proveedor vía correo electrónico.

En caso el proveedor no presente un perfil adecuado y en los plazos señalados se suspenderá la clase programada y se efectuará la penalización señalada hasta que se pueda aprobar el cambio de docente.




18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

LOTE 3

 <p>Firmado digitalmente por: FREITAS YALTA Carlos Joel FAU 20131312955 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 31/10/2022 15:58:51-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por: LEÓN GALVEZ Nestor Luis FAU 20131312955 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 31/10/2022 16:11:53-0500</p>
<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL DEL CURSO KANBAN</p>	
<p>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Servicio de capacitación en el curso de KANBAN</p>	
<p>2. FINALIDAD PUBLICA</p> <p>La acción de capacitación solicitada por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), la Intendencia Nacional de Control Aduanero (INCA), la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera (INDIA), la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos (INER), la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos (INGP), y la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales (OIPPI), permitirá contar con profesionales altamente competentes que cuenten con los conocimientos y capacidades requeridas para el cumplimiento de los fines públicos vinculados a los actuales modelos de gestión de TI y herramientas tecnológicas con la finalidad de incrementar la productividad, mejorar el cumplimiento tributario y aduanero, logrando la satisfacción de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y/u otros que deban ser atendidos por personal de la SUNAT.</p> <p>Esta acción de capacitación repercutirá en una mejora en el servicio de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y usuarios internos, mejora los procesos, las habilidades y conocimiento del personal, entre otros, permitiendo satisfacer sus necesidades de atención de manera oportuna.</p>	
<p>3. ANTECEDENTES</p> <p>El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital", cuya ejecución está a cargo de la UEMSÍ.</p> <p>Este proyecto de inversión pública tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera. El componente 1 contiene el sub - componente "Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos".</p> <p>Al respecto, con el objetivo de contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos, la SUNAT se encuentra inmersa en el proceso de transformación digital lo que implica diseñar e implementar procesos y herramientas que brinden al contribuyente y usuario de comercio exterior una experiencia de uso ágil y simple.</p> <p>Esta implementación de nuevos procesos y herramientas digitales implica un cambio cultural y la adopción de nuevos métodos de trabajo, por lo cual se tiene que fortalecer las competencias en los colaboradores en el marco de la transformación digital de la Institución.</p> <p>En esa línea, la SUNAT busca incorporar recursos que desarrollen e implementen estrategias para el fortalecimiento de competencias para la transformación digital de tal forma que permita mejorar la forma en que nos relacionamos con el contribuyente, con los usuarios de comercio exterior y con los usuarios internos de la Institución, incrementando los niveles de eficiencia de los procedimientos y utilizando los beneficios de las nuevas tecnologías.</p>	
<p>ARANCEL BARRERA Eneilyn FAU 20131312955 soft Firmado digitalmente por: ARANCEL BARRERA Eneilyn FAU 20131312955 soft Fecha: 2022-10-28 14:00:00 0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por: MALDONADO CHOTA Karen FAU 20131312955 soft Motivo: En señal de conformidad</p>



Para apoyar este propósito, se tiene previsto el desarrollo de cursos de capacitación en KANBAN, con el fin de mejorar las competencias del equipo de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y DIPPI.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de capacitación en KANBAN, bajo la modalidad semipresencial y sincrónico, a 471 colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y DIPPI de la SUNAT, y de esa manera lograr fortalecer sus competencias para la Transformación Digital y Cultural.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y DIPPI de la SUNAT a través de la capacitación en el curso de KANBAN.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener los conocimientos del marco de trabajo KANBAN.
- Comprender los conceptos, la motivación y los beneficios del método Kanban.
- Experimentar el flujo en una simulación de un sistema Kanban.
- Crear y diseñar un sistema Kanban utilizando el enfoque STATIK.
- Comprender los sistemas de "pull" y cómo ayudan a reducir la sobrecarga.
- Aprenda a utilizar métricas clave.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del servicio contempla la contratación de "Entidades de Capacitación (ECAP)", para la implementación de 01 curso de capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

Curso	N° de Horas	N° de Vacantes	N° de Aulas	Modalidad	Periodo de Capacitación
Kanban	40	471(*)	19	Semi Presencial (30% clases presenciales y 70% de clases virtuales - sincrónicas)	Hasta 242 días calendario luego de la firma del contrato

(*) El número de vacantes podría variar dependiendo del monto total a pagar. Las modificaciones se realizarán previa coordinación con ambas partes. Por lo cual la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones permitiendo de esa manera realizar los cálculos respectivos.

Aulas	N° de participantes	Frecuencia	Horario	Periodo de capacitación
Aula 1	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	Inicio la capacitación.
Aula 2	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	después de la

Aula 3	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	aprobación del Plan de trabajo y de acuerdo al cronograma de capacitación aprobado.
Aula 4	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 5	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 6	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 7	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 8	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 9	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 10	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 11	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 12	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 13	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 14	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 15	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 16	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 17	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 18	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 19	21	Martes y jueves	6pm a 8pm	

7.2 CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Módulo 1: Método Kanban

- Definición Kanban
- Los orígenes de Kanban
- Tarjetas Kanban
- Principios
- Practicas del método Kanban
 - o Práctica 1: Visualice su flujo de trabajo con Kanban.
 - o Práctica 2: Limite el trabajo en progreso (WIP) con Kanban.
 - o Práctica 3: Hacer explícitas las políticas de Kanban.
 - o Práctica 4: Administrar flujo de trabajo de Kanban.
 - o Práctica 5: Implementar bucles de retroalimentación Kanban.
 - o Práctica 6: Mejore Kanban en colaboración, evolucione experimentalmente.

- Ley de Little: Lead Time, Throughput, WIP
- Software Kanban. Taller de elaboración de Kanban con SW (Trello u otros)
- Métricas clave para administrar un flujo de trabajo Kanban. Taller trabajo con métricas Kanban
- Kanban vs Scrum
- Problemas sin Kanban. Solución con Kanban.

Módulo 2: STATIK

- Introducción a STATIK. Caso de estudio
- Análisis de demanda vs capacidad
- Clases de servicios

Módulo 3: Diseño de Sistemas Kanban

- Patrones de Diseño
- Ejemplo de tableros reales
- Taller de Implementación de Sistema Kanban
- Kanban escalado (KMM)
- Simulaciones

7.3 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

Las clases se llevarán a cabo de manera semi presencial, con un total de 30% de clases presenciales y 70% de las clases virtuales, estas últimas serán 100% sincrónica.

La evaluación será de manera vigesimal, de cero a veinte (0-20); siendo la nota mínima aprobatoria de 13. El certificado será otorgado a aquellos colaboradores que logren obtener la nota mínima aprobatoria y una asistencia del 80% a las clases programadas. Asimismo, para el cálculo de la nota mínima aprobatoria se deberá considerar: Nota del trabajo grupal (40%) y examen final (60%).

Se deberá tomar una prueba de entrada, antes del inicio de las capacitaciones; con la finalidad es medir los conocimientos que tiene el colaborador en la materia antes del inicio de la capacitación. El resultado de la prueba de entrada no será parte de la evaluación que se realice para otorgar la certificación.

Entre las estrategias metodológicas que se usarán para el desarrollo de las actividades virtuales y presenciales se consideran:

- Material de autoaprendizaje para que el participante analice y valore el marco teórico y casuístico de los nuevos conocimientos.
- Ejercicios teóricos o prácticos: el docente promueve la construcción del nuevo conocimiento a través de las actividades que evidencien el "saber hacer" en un contexto determinado con fundamento en los saberes disciplinares.
- Talleres de aplicación: el docente genera situaciones de aprendizaje a través de la plataforma e-learning o en el desarrollo de las clases presenciales, para la transferencia

de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en las sesiones virtuales.

- Acceso a recursos complementarios: como material de lectura, quiz, etc. organizados didácticamente que permiten al participante profundizar en los contenidos desarrollados.

7.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales, estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases. Las clases virtuales se realizarán de manera sincrónicas y a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) que el proveedor pondrá a disposición de la SUNAT. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.

Los manuales, presentaciones en ppt, material bibliográfico, entre otros, que sean necesario para el desarrollo del curso, serán digitales y puestos a disposición de los participantes al menos 2 días antes del inicio de la capacitación. Asimismo, el proveedor deberá grabar las sesiones y estar disponibles para los participantes en la plataforma informática que el proveedor disponga para dicho fin; hasta que culmine todo el proceso de capacitación.

La División de Formación y Desarrollo, en adelante (DFD), será el área que supervisará lo establecido en el presente numeral, y remitirá las notificaciones correspondientes a través de la dirección electrónica señalado por el Contratista o a través de la persona que sea designada en el rol de coordinador administrativo.

8. ENTREGABLES

El contratista deberá remitir los siguientes entregables, en los plazos y condiciones que se detallan en el siguiente cuadro. Dichos entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Entregable 1: Plan de trabajo	<p>Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo el cual se diseñará luego de que la DFD remita la lista de beneficiarios y la disponibilidad de horarios. Dicho plan deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silabo de los cursos, conteniendo las unidades de aprendizaje y los objetivos de aprendizaje por cada unidad; de acuerdo a los puntos los puntos señalados en la sección 7.2. • Datos de los docentes que se escogieron en la etapa de contratación. • Cronograma de la capacitación, de acuerdo a lo señalado en la sección 7.1 • Cronograma de evaluación donde se especifique la fecha en la que se tomará la prueba de ingreso y de salida.
-------------------------------	---

	<p>Asimismo, deberá remitir un balotario de 60 preguntas tanto para la prueba de entrada, como para a prueba de salida. Cabe señalar que dichas pruebas tienen como fin evaluar el conocimiento de los beneficiarios en la temática a ser capacitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de uso de la Plataforma virtual. • Datos del personal administrativo encargado de las coordinaciones con la SUNAT y del soporte técnico • Presentar la plataforma virtual que servirá de soporte para las capacitaciones, la cual deberá dar acceso a las secciones para cada usuario, conteniendo el software requerido para cada capacitación.
<p>Entregable 2: Resultados de la prueba de entrada</p>	<p>El Contratista deberá realizar las pruebas de entrada a los colaboradores que inicien el proceso de capacitación. Los resultados de las pruebas deberán ser remitidos dentro de un máximo de 3 días calendario posteriores a su aplicación aprobada en el Plan de trabajo.</p>
<p>Entregable 3: Informe mensual</p>	<p>Informe mensual, de la capacitación realizada, el cual debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte sobre los grupos que inician y finalizan capacitación durante el mes en curso. <p>Respecto a los grupos que inician:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la lista de alumnos • Reporte de incidencias, de corresponder <p>Respecto a los grupos que finalizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de verificación de asistencia por grupo. • Resultados de la evaluación y examen (prueba final) realizado por cada grupo. • Certificados del personal capacitado que haya aprobado con una nota igual o mayor a 13, por cada grupo. • Conclusiones y recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones realizadas, por cada grupo. • Resultado de la encuesta de satisfacción aplicada a los participantes. Por cada grupo • Reporte de incidencias, de corresponder • Material de estudio entregado a los participantes (sílabo, presentaciones, material de lectura, entre otros). <p>Los reportes, el resultado de las evaluaciones y la encuesta de satisfacción deben ser presentados en formato Excel para facilitar el procesamiento de la información.</p> <p>Con relación a los certificados, el nombre de cada archivo tendrá la siguiente estructura: "Registro Apellidos Nombres" (Separados por espacios) de acuerdo con la información remitida por la SUNAT.</p>

9. PLAZOS DE LOS ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega	Plazos de Revisión y aprobación
	Contratista	SUNAT
Entregable 1: Plan de trabajo	Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo.	El plan de trabajo deberá ser aprobado por la DFD en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de su recepción. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en tres (03) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 2: Resultados de la Prueba de entrada	Hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de aplicada la prueba de entrada.	Los resultados de la prueba deberán ser revisadas por la DFD en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación. y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 3: Informe Final	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes.	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05)

		días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
--	--	---

En caso algún plazo coincida con un día no laborable, la entrega, revisión, aprobación, comunicación, deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

10.1 Recursos de Calificación de la Entidad de Capacitación -ECAP

Deberá contar con la infraestructura, sistemas informáticos, software necesario para la realización del servicio con el fin de asegurar de que se pueda llevar a cabo el servicio de capacitación con sus propios recursos.

Antes del inicio y durante el desarrollo del curso, el participante recibirá por parte del contratista el material bajo la modalidad virtual.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a metodología ágiles y/o transformación digital), por lo menos en 4 ocasiones y en los últimos cinco (5) años. Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.

10.2 Requisitos de Calificación del Personal

Profesor:

Encargado de realizar las capacitaciones a los colaboradores de la SUNAT, en el horario y fechas establecidas por las partes. Las capacitaciones a desarrollarse se deberán realizar en un máximo de 25 personas por aula, solo en casos excepcionales se podrá ampliar hasta 30 participantes, previa coordinación con el equipo de la SUNAT.

Coordinación administrativa:

Un personal que sirva de enlace entre el contratista y la SUNAT. Deberán contar con correos electrónicos corporativos y teléfonos celulares para cualquier coordinación respecto a la capacitación, la mencionada información deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Adicionalmente deberán tener disponibilidad a tiempo completo para realizar las coordinaciones requeridas coordinaciones correspondientes a la

planificación, ejecución, seguimiento, reportes de la capacitación y cualquier tema adicional referido a la misma.

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL: PERFIL DE PROFESOR
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Mínimo con Grado de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y afines • Ingeniería Industrial • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL
	<p>Debe contar con un mínimo de dos (02) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Kanban, en los últimos 7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

11. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Confidencialidad

El contratista no deberá difundir, publicar y/o entregar a cualquier persona, entidad o medio de comunicación, la información que le proporcione la SUNAT.

11.2 Material de control durante la ejecución contractual:

La DFD tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del curso, hasta su culminación y entrega de las certificaciones.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación Técnica previa opinión favorable de la División de Formación y Desarrollo, según se muestra en el cuadro siguiente:

Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago
Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo, previo visto bueno de las áreas beneficiarias.	0%
Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo	0%
Entregable 3	Informe final de capacitación	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación. Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación. (*)

(*) El monto total a pagar dependerá del número final de colaboradores que inicien el proceso de capacitación.

13. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de los entregables. Cabe señalar que el porcentaje aproximado a pagar podrá variar por estar en función a la cantidad de colaboradores capacitados, para ello la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la SUNAT debe contar con la documentación establecida en el numeral 8 y 9, y con la conformidad de la Coordinación Técnica y el comprobante de pago respectivo.

Los entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

14. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

- Dirección de la prestación del servicio: Las clases presenciales deberán desarrollarse en la instalaciones que el proveedor pondrá a disposición en la ciudad de Lima; y las clases virtuales deberán realizarse a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) puesto a disposición por el proveedor, en caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.
- Horario de ejecución: De acuerdo con el cronograma del curso indicado en la sesión 5.1 y del plan de trabajo, previa aceptación de SUNAT.
- En una eventual modificación de los días u horarios por parte de la SUNAT durante la ejecución, se coordinará con el proveedor la reprogramación, sin perjuicio del costo pactado
- El plazo de ejecución de la contratación será hasta 242 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de las presentes especificaciones técnicas, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)}}{0,4 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable.}}$$

- En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si el proveedor no hubiera levantado las mismas.

- En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.

- La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, LA SUNAT podría resolver el contrato por incumplimiento.

- La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación del PROVEEDOR de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO:		
No cumplir el total de actividades previstas en el plan de trabajo	5% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD.
Modificar el cronograma establecido sin autorización de la SUNAT.	5% de la UIT por cada modificación.	Informe de la DFD.
DOCENTE:		

No se conecta de manera virtual y no asiste a las clases en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del curso, por causas imputables al contratista.	10% de la UIT por cada día de ausencia.	Informe de la DFD.
Realizar el cambio de docente sin autorización por parte de la SUNAT de acuerdo a los plazos determinados (Ver numeral 17.2)	5% de la UIT por cada día de suspensión de las clases programadas	Informe de la DFD.
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA:		
No tener la plataforma virtual activa en los horarios de clase previamente pactados. Se aplica la penalidad luego de la segunda ocurrencia reportada por la DFD.	20% de la UIT por cada día de clase que no se cuenta con la plataforma activa.	Informe de la DFD.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCUTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la capacitación ofertadas hasta por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad del servicio por el último entregable presentado y aprobado.

17. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR

17.1 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los proveedores se obligan a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la SUNAT a la que tenga acceso, durante la ejecución de la capacitación y después de la finalización de la misma. Asimismo, no podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de la contratación, o como resultado de la prestación de la capacitación. En caso el proveedor incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la capacitación, serán de propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de la SUNAT.

17.2 CAMBIO DE PERSONAL ASIGNADO A LA CAPACITACION

En caso el docente no pueda iniciar o continuar el dictado el curso por el cual fue elegido en la etapa de evaluación del proveedor, debe informar inmediatamente, en un plazo máximo de dos días (48 horas), antes de iniciar la siguiente clase programada, a la DFD lo ocurrido vía correo electrónico con el sustento documental correspondiente; asimismo debe proponer el reemplazo con el mismo o mejor nivel de experiencia y formación que el docente anterior (de acuerdo a lo solicitado en la sesión 10.2 de la presente), adjuntando los documentos para la evaluación respectiva. El cambio se realizará luego de la aprobación por la DFD quien informará al proveedor vía correo electrónico.

En caso el proveedor no presente un perfil adecuado y en los plazos señalados se suspenderá la clase programada y se efectuará la penalización señalada hasta que se pueda aprobar el cambio de docente.

18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

PARTE 3: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

SECCIÓN VII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.
- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
 - (b) “Contrato” significa el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio Contractual, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) “El país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
 - (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
 - (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio Contractual.
 - (o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio Contractual, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus

componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio Contractual deberá leerse de manera integral.

3. Prácticas Prohibidas

6.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.



(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 3.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o

agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

6.2 El Proveedor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 3.1 (b).

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
- (b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las

partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las CEC. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación o Consorcio

6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.
- 7.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
- 7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

10. Solución de Controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**.
- 10.3 No obstante las referencias a arbitraje en este documento,
- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y
 - (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

11. Inspecciones y Auditorias

- 11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

12. Alcance de los Suministros

- 12.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

13. Entrega y Documentos

- 13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

14. Responsabilidades del Proveedor

- 14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

15. Precio del Contrato

- 15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.

16. Condiciones de Pago

- 16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC.
- 16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

17. Impuestos y Derechos

- 17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.
- 17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

- 18.1 Si así se estipula en las CEC, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las CEC.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

19. Derechos de Autor

- 19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

20. Confidencialidad de la Información

- 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.
- 20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
 - (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
- 20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

21. Subcontratación

- 21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

22. Especificaciones y Normas

- 22.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
 - (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
 - (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y Documentos

- 23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las CEC.

25. Transporte

- 25.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.

26. Inspecciones y Pruebas

- 26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las CEC. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
- 26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.

- 26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.
- 26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

- 28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa o que en las CEC se establezca la adquisición de bienes de segunda mano.

- 28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 28.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato

29. Indemnización por Derechos de Patente

- 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:
- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
 - (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.
- Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.
- 29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el

Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

- 29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

30. Limitación de Responsabilidad

- 30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,
- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
 - (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

31. Cambio en las Leyes y Regulaciones

- 31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del

Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

32. Fuerza Mayor

- 32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 32.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

- 33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
 - (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse

previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

- 33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

34. Prórroga de los Plazos

- 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 34.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Terminación

35.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- (i) si el Proveedor no ejecuta el servicio en parte o todo el servicio dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

35.2 Terminación por Insolvencia



- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Terminación por Conveniencia

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

- 36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

37. Restricción a la Exportación

- 37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.

Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.



CGC 1.1(j)	El país del Comprador es: <i>República del Perú</i>
CGC 1.1(k)	El comprador es: <i>Unidad Ejecutora de Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI, representado por su Director Ejecutivo, señor Pedro Manuel Tapia Alvarado, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 17843690, con domicilio legal en: Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Cercado de Lima.</i>

CGC 1.1 (q)	<p>El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son:</p> <p>EJECUCION DEL SERVICIO:</p> <p>El servicio de cada uno de los lotes (1, 2 y 3) serán realizados de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada Lote.</p> <p>6.4 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>6.4.1 Capacitación</p> <p>6.4.2 Muestras</p> <p>6.4.3 Implementación del consumo por parte del proveedor del servicio del API/REST de SUNAT</p> <p>6.4.4 Validación de la Interoperabilidad del servicio API/REST</p> <p>Los numerales anteriores deberán estar alineados a lo descrito en las Especificaciones Técnicas, de corresponder.</p> <p>PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES:</p> <p>Los entregables elaborados por el PROVEEDOR serán remitidos a la Mesa de Partes virtual de la Entidad al link: https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar, con atención a la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT – MSI.</p> <p>Debido a las medidas dispuestas por el Decreto Supremo 044-2020-PCM del 15.03.2020 y sus modificatorias, que declaran y prorrogan el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote COVID-19, que establece el aislamiento social obligatorio (cuarentena), el servicio podrá ser desarrollado bajo la modalidad de trabajo a distancia en el lugar de residencia del PROVEEDOR, y se realizará en coordinación con las diversas unidades organizacionales de la SUNAT que se requiera.</p> <p>Si las restricciones señaladas en el párrafo anterior se levantan o modificaran permitiendo la ejecución de las actividades de forma presencial, se comunicará al PROVEEDOR las actividades necesarias que deberán ser realizadas de manera presencial, y en coordinación con las diversas unidades organizacionales de la SUNAT que se requiera.</p> <p>Asimismo, se podrán realizar coordinaciones a través de correo electrónico, videoconferencia, teleconferencia u otro medio de comunicación virtual, y que estime conveniente la SUNAT.</p>
CGC 4.2 (a)	<p>El significado de los términos comerciales será el establecido en los Incoterms. Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecidos en los Incoterms, el mismo deberá corresponder al establecidos en: DDP 2010 NO APLICA</p>
CGC 4.2 (b)	<p>NO APLICA</p>

CGC 5.1	El idioma será: <i>Español</i> .
CGC 8.1	<p>Para notificaciones:</p> <p>El nombre del Comprador es: Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI, representado por su Director Ejecutivo, señor Pedro Manuel Tapia Alvarado, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 17843690, designado mediante Resolución de Superintendencia N° 08-2020/SUNAT. La dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI.</p> <p>Dirección postal: Av. Garcilaso de la Vega N° 1472.</p> <p>Ciudad: Lima</p> <p>Código postal: Lima 1</p> <p>País: Perú</p> <p>Teléfono: (51 1) 634 3300</p> <p>Facsimile: (51 1) 634 3300</p> <p>El nombre del Proveedor es: xxxx, representado por xxxxxx, con documento de identidad xxx, , según poder vigente de fecha xxxx,</p> <p>La dirección del Proveedor será:</p> <p>Dirección postal: xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Código postal: xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>País: Perú</p> <p>Teléfono: (51 1) xxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Facsimile: (51 1) xxxxxxxxxxxxxxxx</p>
CGC 9.1	La ley que rige será la ley de: <i>República del Perú</i>
CGC 10.2	<p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán:</p> <p>Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.</p>
CGC 13.1	<p>No aplica</p> <p>Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor.</p>

CGC 15.1	Los precios de los servicios correspondiente a los Lotes 1, 2 o 3, prestados <i>no serán</i> ajustables.																				
CGC 16.1	<p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato por cada lote serán las siguientes:</p> <p>El pago de la prestación de cada lote, se realizará previa conformidad de la prestación otorgada por la Coordinación Técnica - UEMSI y opinión favorable de la División de Formación y Desarrollo</p> <table border="1" data-bbox="435 537 1318 1260"> <thead> <tr> <th data-bbox="441 537 604 604">Entregables</th> <th data-bbox="610 537 766 604">Descripción</th> <th data-bbox="773 537 1075 604">Conformidad de la prestación</th> <th data-bbox="1081 537 1312 604">Forma de Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="441 613 604 747">Entregable 1</td> <td data-bbox="610 613 766 747">Plan de trabajo</td> <td data-bbox="773 613 1075 747">División de Formación y Desarrollo, previo visto de las áreas beneficiarias.</td> <td data-bbox="1081 613 1312 747">0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="441 756 604 856">Entregable 2</td> <td data-bbox="610 756 766 856">Prueba de Entrada</td> <td data-bbox="773 756 1075 856">División de Formación y Desarrollo</td> <td data-bbox="1081 756 1312 856">0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="441 865 604 1041">Entregable 3</td> <td data-bbox="610 865 766 1041">Informe mensual de capacitación por cada grupo.</td> <td data-bbox="773 865 1075 1041">División de Formación y Desarrollo.</td> <td data-bbox="1081 865 1312 1041">Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="441 1045 604 1260"></td> <td data-bbox="610 1045 766 1260"></td> <td data-bbox="773 1045 1075 1260"></td> <td data-bbox="1081 1045 1312 1260">Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación (*)</td> </tr> </tbody> </table>	Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago	Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo, previo visto de las áreas beneficiarias.	0%	Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo	0%	Entregable 3	Informe mensual de capacitación por cada grupo.	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación.				Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación (*)
Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago																		
Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo, previo visto de las áreas beneficiarias.	0%																		
Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo	0%																		
Entregable 3	Informe mensual de capacitación por cada grupo.	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación.																		
			Por cierre: 60% del costo total de cada grupo que cierra la capacitación (*)																		
CGC 16.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es <i>30</i> días calendarios.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa legal, publicada por la Superintendencia de Banca y Seguros.</p> <p>El plazo para el pago es de quince (15) días calendario, luego de la recepción formal y completa del expediente de pago.</p>																				
CGC 18.1	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento. El monto de la garantía será del diez por ciento (10%) del precio total del contrato adjudicado.																				





CGC 18.3	<p>La garantía de cumplimiento deberá cumplir las siguientes condiciones: una garantía (carta fianza), con las condiciones de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática a solo requerimiento del Comprador, emitida por una institución bancaria y/o autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y con corresponsalía en el Perú a favor de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del sistema de información de la SUNAT–MSI (El Comprador), en la forma establecida en los Documentos de Licitación.</p> <p>Deberá estar denominada en la moneda o monedas del contrato.</p>
CGC 18.4	No aplica
CGC 23.2	No Aplica
CGC 24.1	No aplica
CGC 25.1	No aplica
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: <i>De acuerdo a lo determinado en las especificaciones técnicas adjuntos al proceso.</i>
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: <i>De acuerdo a lo determinado en las especificaciones técnicas adjuntos al proceso.</i>

CGC 27.1	<p>15. PENALIDADES</p> <p>15.1. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO DE LAS PRESTACIONES APLICABLES A CADA LOTE.</p> <p>Si el contratista incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de las presentes especificaciones técnicas, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.</p> <p>La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto del Entregable}$ $0.40 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}$</p> <p>En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si la firma consultora no hubiera levantado las mismas.</p> <p>En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.</p> <p>La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la SUNAT podría resolver el contrato por incumplimiento.</p> <p>La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación de la firma consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.</p> <p>Asimismo, se aplicará otras penalidades, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15. De las Especificaciones Técnicas de cada lote.</p>
CGC 28.1	<i>No aplica</i>
CGC 28.3	NO APLICA
CGC 28.5	NO APLICA





Anexo 1: Fórmula de Ajuste de Precios (No Aplica)

Si de conformidad con la Cláusula 15.2, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios:

- 15.2 Los precios pagaderos al Proveedor, tal como se establece en el Contrato, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los componentes de mano de obra y materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_1 = P_0 [a + b \frac{L_1}{L_0} + c \frac{M_1}{M_0}] - P_0$$

$$a+b+c = 1$$

Dónde:

- P_1 = ajuste pagadero al Proveedor
 P_0 = Precio del Contrato (precio básico)
 a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).
 b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra.
 c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales.
 L_0, L_1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.
 M_0, M_1 = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen.

Los coeficientes a , b , y c según los establece el Comprador son como sigue:

$a =$ *[indicar valor del coeficiente]*

$b =$ *[indicar valor del coeficiente]*

$c =$ *[indicar valor del coeficiente]*

El Oferente indicará en su oferta la fuente de los índices y la fecha base de los índices.

Fecha base = treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Fecha del ajuste = *[indicar el número de semanas]* semanas antes de la fecha de embarque (que representa el punto medio del período de fabricación).

La fórmula de ajuste de precio anterior podrá ser invocada por cualquiera de las partes bajo las siguientes condiciones:

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. Sin embargo, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios objeto del reajuste.

-
- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato P_0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al Precio del Contrato. El factor de corrección será igual a la relación que exista entre los tipos de cambio entre las dos monedas en la fecha básica y en la fecha del ajuste tal como se definen anteriormente.
- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.



Sección IX. Formularios de Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación.....;	Error! Marcador no definido.	79
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	183	183
Carta de Aceptación	19586	19586
Convenio Contractual.....	19687	19687
Fianza de Cumplimiento.....	189	189
Garantía por Anticipo No APLICA.....	191;	Error! Marcador no definido.

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Oferente nombrado en el Formulario de Información del Oferente]

A la atención del Representante Autorizado del Oferente

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los Oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del Contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO No: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envía a los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicación. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o



- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Oferente seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Oferente seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[ingresar el precio de la Oferta del Oferente seleccionado]</i>

2. Otros Oferentes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los oferentes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

Nombre del Licitante	Puntaje Técnico	Precio de la Oferta	Puntaje combinado
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Oferente no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Oferente o (b) información que el Oferente indique como confidencial en su Oferta.]

4. Uso de la Mejor Oferta Final o Negociaciones

De conformidad con las IAO 37.1 en la evaluación de las Ofertas o de conformidad con la IAO 37.2 en la adjudicación final de este Contrato, se utilizó el método de:

- Mejor Oferta Final
- Negociaciones
- Ninguno de los dos métodos

[Suprima si no corresponde]

El nombre de la Autoridad Independiente de Probidad es: *[indicar el nombre de la Autoridad Independiente de Probidad]*

5. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta pero no sobre la evaluación de otras Ofertas o del Adjudicatario. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato.

6. Cómo presentar una queja

Período: Reclamos relacionados con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, [insertar fecha y hora local].

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

Título / posición: [insertar título / posición]

Agencia: [insertar el nombre del Comprador]

Dirección de correo electrónico: [indicar dirección de correo electrónico]

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Oferente que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe presentar la queja de conformidad con el párrafo 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

7. Plazo Suspensivo (No aplica para la presente contratación)

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el [insertar fecha y hora local]

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 5 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Comprador

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____



Email: _____

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Oferente seleccionado. En caso de una APCA, el Oferente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Oferente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Oferente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Oferente*

No. SDO: *[ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]*

Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Comprador]*

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva



Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Oferente (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Oferente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Oferente: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Oferente. En el caso de que el Oferente sea una APCA, cada referencia al "Oferente" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Oferente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

***Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.



CARTA DE ACEPTACIÓN

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para:*[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: ***Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:***

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique fecha]* para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el Precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Oferentes.

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL en referencia a IAO 46.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección IX, Formularios del Contrato.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio Contractual

CONVENIO CONTRACTUAL

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

el día [indique **número**] de [indique **mes**] de [indique **año**]

ENTRE

- (1) [Indique nombre completo del Comprador], [indique la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, agencia del Ministerio de ... del Gobierno de {indique el nombre del País del Comprador}, o sociedad constituida al amparo de las leyes de {indique el nombre del País del Comprador}], con sede principal en [indique la dirección del Comprador] (en adelante, el “Comprador”), y
- (2) [Indique el nombre del Proveedor], sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el nombre del país del Proveedor] con sede principal en [indique la dirección del Proveedor] (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta (la última del Oferente, si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones);
 - (c) las enmiendas n.□ _____ (si las hubiera);
 - (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);



- (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios o las últimas del Oferente si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones); ;
 - (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
 4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
Opción 1: (Garantía a la Vista)

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

Beneficiario: *[Indique el nombre y la dirección del Comprador].*

Fecha: *[Indique la fecha de la emisión].*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.□: *[Indique número de referencia de la Garantía].*

Garante: *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de APCA, será el de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.□ *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* (____)¹. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.



Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

[firma(s)]

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.

² Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la Subcláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: "El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a *[seis meses]* *[un año]*, en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía".

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor”), y *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan y obligan a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios de manera firme, conjunta y solidaria ante *[indique el nombre del Comprador]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Proveedor”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá realizarse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato escrito con el Comprador con fecha _____ de _____ de 20 _____, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados para presentarlas al Comprador con miras al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Garante decidan cuál es el Licitante que presentó la oferta más baja ajustada a las condiciones, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato entre dicho Licitante y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de esta. Por “Saldo del Precio del Contrato”,



conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

- (3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor firma y sella la presente Fianza y el Garante estampa su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

En presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

En presencia de _____



**ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES
SOLICITUD DE OFERTAS**

Llamado a Licitación

Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital

Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE

“Servicio de capacitación modalidad semi presencial (3 lotes: Lean Ux, Modelos Agiles y Kanban)”

LPN N° 001-2023-SUNAT/BID 3

Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el Development Business, de fecha 03 de octubre de 2019.

La República del Perú ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID para financiar parcialmente los pagos correspondientes a la Adquisición de bienes, servicios conexos y servicios de consultoría en el marco de los “Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital”.

La Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT – MSI (LA UEMSI -SUNAT) invita a los oferentes elegibles a presentar ofertas para la contratación del “Servicio de capacitación modalidad semi presencial (3 lotes: Lean Ux, Modelos Agiles, Kanban)”, que comprende:

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Colaboradores
01	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Lean Ux	1	340
02	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Modelos Agiles	1	560
03	Servicio de capacitación modalidad semi presencial Kanban	1	471

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en las Políticas para la adquisición de bienes y obras (GN-2349-15) y está abierta a todos los oferentes de países elegibles, según se definen en dichas normas.

Los oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la página web de **LA SUNAT** (www.sunat.gob.pe) y solicitar la revisión de los documentos de licitación en la dirección electrónica indicada al final de este Llamado.

Asimismo, se llevará a cabo una reunión informativa virtual el día **10 de febrero de 2023** a las 11:00 hrs. pudiendo asistir cualquier empresa que se encuentre interesada en participar en la presente licitación. Luego de la confirmación de interés en participar, se remitirá la programación de la reunión informativa, vía correo electrónico.

Los requisitos de calificaciones incluyen requisitos financieros, de experiencia, y técnicos. No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas nacionales elegibles. Mayores detalles se proporcionan en los Documentos de Licitación.

Los Oferentes interesados podrán obtener un juego completo de los Documentos de Licitación en español, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección electrónica indicada al final de este Llamado. El documento será enviado por correo electrónico. Las bases también podrán remitirse vía correo electrónico para lo cual el adquiriente de las mismas deberá indicar la dirección electrónica respectiva.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección electrónica indicada abajo a más tardar a las 11:00 horas del día **08 de marzo del 2023**. La apertura de éstas se efectuará, a través de una reunión virtual de apertura inmediatamente, a las 11:30 horas del mismo día. Las ofertas que se reciban fuera de plazo y hora serán rechazadas.

Es importante indicar en el asunto del correo de respuesta lo siguiente: “LPN 001-2023-SUNAT/BID3: **“Servicio de capacitación modalidad semi presencial (3 lotes: Lean Ux, Modelos Agiles y Kanban)”**, Atn.: **Presidente del Comité de Evaluación de la Licitación Pública Nacional: LPN N° 001-2023-SUNAT/BID 3**”

Correo electrónico: proyectobid4@sunat.gob.pe

Página web: www.sunat.gob.pe

