

**PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS**

**LPN N° 001-2023-SUNAT/BID3**

**"SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD SEMI PRESENCIAL DEL  
CURSO LEAN UX, MODELOS ÁGILES Y KANBAN"**

**OFERENTE: 01 – (Consulta correspondiente a los 03 lotes: Lean Ux. Modelos Ágiles y Kanban)**

**CONSULTA N° 01 – Pág. 55 – Preparación de ofertas**

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)"

Sírvase a confirmar la vigencia de la copia simple de la constitución social de la empresa.

**RESPUESTA:**

*Se precisa que no se ha establecido el tiempo de vigencia de la copia simple de la Constitución social de la empresa.*

**CONSULTA N° 02 – Pág. 55 - Preparación de ofertas**

l) Documentos Legales y Financieros

" 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 la Carta Oferta (de la Sección V, para firmar la propuesta, el Contrato y/o Compromisos de Asociación Temporal o Consorcio), si corresponde.

Sírvase a confirmar la vigencia de la copia simple del poder legal inscrito en los registros públicos.

**RESPUESTA:**

*Se precisa que la copia simple del poder legal inscrito en Registros Públicos debe tener una vigencia dentro de los últimos 30 días a la fecha en que presente su propuesta.*

**CONSULTA N° 03 – Pag- 64, 69 y 73 - Criterios de evaluación y calificación**

3. Evaluación Técnica

"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".

Sírvase a confirmar que para acreditar la experiencia podemos presentar experiencia a nivel latam de manera que los documentos de acreditación sean de las diferentes sucursales que tenemos fuera del territorio de Perú. Asimismo, estas sucursales tienen diferente razón social. En tal caso indicar si mediante una constancia del Presidente de la compañía podemos acreditar la relación entre estas.

RESPUESTA:

*Al respecto, el Artículo 396 de la Ley General de Sociedades, señala lo siguiente:*

*“Concepto*

*Es sucursal todo establecimiento secundario a través del cual una sociedad desarrolla, en lugar distinto a su domicilio, determinadas actividades comprendidas dentro de su objeto social. La sucursal carece de personería jurídica independiente de su principal. (...)”*

*En este sentido, la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, por tanto, una sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz o de otras sucursales.*

*En tal caso deberán acreditar la condición de ser sucursales de la matriz, con la copia simple de la constitución de la sucursal, en los registros públicos (oferentes nacionales) o su equivalente en el país de origen del oferente (oferentes extranjeros), a fin de que la experiencia de la matriz sea considerada para la acreditación solicitada.*

**CONSULTA N° 04 – Pág. 84 – Formulario 2**

Formulario 2 Información sobre el licitante

"8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. [Si se especifica en los DDL en referencia a IAL 46.1 el Licitante"

Sírvase a confirmar si en caso no contaríamos con la Junta Directiva o Consejo de administración que documento debemos presentar en reemplazo.

RESPUESTA:

*En caso de no contar con una Junta Directiva o Concejo de Administración, presentar un organigrama, una lista, del órgano de gobierno de la empresa en los que se refleje su organización.*

**CONSULTA N° 05 - Pág 107 – Modalidad de entrega**

Modalidad de entrega: Semipresencial con un total de 30% de clases presenciales y 70% de las clases virtuales, éstas últimas 100% sincrónicas.

Sírvase a confirmar si las sesiones presenciales se deben considerar al inicio, intermedio, final

o si estás serán sugeridas por el proveedor.

RESPUESTA:

*Las clases presenciales y virtuales deberán ser programadas y presentadas por el postor considerando lo señalado en la sección 7.3, 7.2 y 7.1 de las Especificaciones Técnicas. Además, cabe precisar que el postor deberá definir la modalidad de capacitación considerando los objetivos de aprendizaje a desarrollar.*

*Se debe tener en cuenta que dicho cronograma de capacitación debe ser presentado en el entregable N° 1.*

**CONSULTAS OFERENTE 2 – Consulta correspondiente al lote 2 – "Servicio de capacitación en modalidad semi presencial del curso modelos ágiles"**

**CONSULTAS N° 01 – Pág 54 Preparación de ofertas**

**Se indica lo siguiente:**

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".

Consulta:

- Favor confirmar que la oferta podrá ser presentada en un solo correo, y estará compuesta por dos archivos separados (Parte técnica y Parte financiera), y teniendo la posibilidad de que cada archivo sea PDF o carpeta comprimida. Además, cada uno de los archivos deberá contar con clave de seguridad, las cuales deberán contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s). Finalmente, favor confirmar que, debido al peso de la propuesta técnica, esta podrá ser enviada mediante enlace Drive, WeTransfer, o File Transfer.

- La propuesta se presentará de manera virtual, con ello se entiende que el término "sellados" ya no aplicaría pues eso corresponde a los sobres cerrados. Favor de poder efectuar las precisiones necesarias (nombre de carpetas, nombre de archivos, etc.) teniendo en cuenta que la presentación es digital.

RESPUESTA:

- *En concordancia con lo establecido en la IAL 23.1 – Pag. 57, se precisa que la presentación de la oferta se realizará en un solo correo por cada lote.*

Además, en el correo se deberá remitir simultáneamente dos archivos distintos: i) Parte Técnica y 2) Parte Financiera.

- Ambos archivos deberán ser presentados en versión digitalizada y encriptados, en hoja membretada, firmada, foliada y sellada por el representante legal de la empresa y en formato pdf o carpeta comprimida de máximo 20 MB, y en caso de superar dicho tamaño, deberá ser enviado mediante enlace electrónico para descargarlo.
- Cada archivo debidamente encriptado deberá tener una clave de seguridad (que deberá contener 8 o mas caracteres, una mayúscula y número), que estará en poder únicamente del oferente hasta el día del acto público virtual de apertura de ofertas.
- Asimismo, los archivos podrán ser enviados por Drive ó We transfer.
- Finalmente se precisa que el término sellados, se refiere al contenido de la oferta, toda vez que los folios deberán estar sellados.

## CONSULTA N° 02

Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación (Sin Precalificación), Página 58  
Se indica lo siguiente:

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.

La fecha de apertura de ofertas es:

**Fecha: 08 de marzo de 2023**

**Hora: 11:30**

El Comité de Evaluación enviará vía correo electrónico a todos los oferentes que enviaron ofertas, copia del acta de apertura de ofertas.

Favor confirmar que las claves de seguridad de las ofertas (Parte técnica y Parte financiera) no serán enviadas en el momento de presentación de ofertas, sino que serán solicitadas posteriormente mediante correo electrónico.

RESPUESTA:

Se confirma que las claves de seguridad de las ofertas (Parte técnica y Parte financiera) no serán enviadas en el momento de presentación de ofertas. El Comité de evaluación solicitará la clave de acceso por correo electrónico, a los archivos de las ofertas con la cual procederá a abrirlas y detallarlas en el acto de apertura.



## CONSULTA N° 03

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, Página 57

Se indica lo siguiente:

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)

Consulta:

- Teniendo en cuenta el aumento de casos del COVID-19 y el compromiso de proteger a nuestro personal, se solicita tener a bien considerar que las firmas de las declaraciones juradas, formatos o formularios, entre otros puedan ser de forma digitalizada.
- Favor aclarar si todas las hojas de la oferta deberán ser foliadas, firmadas y selladas por el representante legal, o se refiere únicamente a los formularios y declaraciones juradas.
- Cuando se indica que las ofertas deberán ser firmadas, se entiende que se refiere a la firma completa o al visto del representante autorizado. Favor confirmar.

RESPUESTA:

- *Se confirma que podrán presentar las declaraciones juradas, formatos, formularios entre otros con firma digital.*
- *Se confirma que todas las hojas de la oferta deberán ser foliadas, firmadas y selladas. En el caso de la Carta de la oferta, declaraciones juradas, formatos y formularios, deberá tener firma completa y en el caso de los demás documentos, podrán consignar su sello y VB.*

## CONSULTA N° 04 – Pag. 61

### Consulta N° 4

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, Página 61

Se indica lo siguiente:

El Licitante seleccionado **debe** suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. Para la suscripción del contrato.

Consulta:

- Favor confirmar que no se deberá incluir el “Formulario de divulgación de la propiedad efectiva” en la etapa de presentación de ofertas, sino que este será solicitado posteriormente.

RESPUESTA:

*Se confirma que el formulario de Divulgación de Propiedad efectiva no deberá ser presentada en la oportunidad en que presenten la oferta. La presentación del referido formulario será para*

*la suscripción del contrato.*

**CONSULTA N° 05 – Pág 60 – Evaluación de la Parte Financiera**

Favor confirmar si la propuesta económica puede presentarse en moneda nacional o únicamente de aceptarán propuestas en dólares americanos.

RESPUESTA:

*Se confirma que la oferta económica podrá ser presentada en moneda nacional.*

**CONSULTA N° 06 – Pag. 60 Parte financiera**

Favor confirmar si la propuesta económica se presenta a suma alzada o precios unitarios.

RESPUESTA:

*Se precisa que en la oferta económica se deberá consignar el precio unitario y el monto total.*

**CONSULTA N° 7 – Pág. 126 – Especificaciones Técnicas**

Favor de confirmar si los perfiles de los participantes son homogéneos o cuentan con diferentes cargos administrativos.

RESPUESTA:

*Los participantes se desempeñan en diferentes cargos y tienen diversas funciones (área de tecnologías de información y áreas del negocio). Sin embargo, dicho grupo tendrán por objetivo implementar los modelos ágiles en la institución en los diversos roles que se les asignen.*

**CONSULTA N° 8 – Pag 126 – Especificaciones Técnicas**

Se entiende que SUNAT será la encargada de convocar y entregar a la entidad educativa la lista definitiva de participantes en la capacitación. Favor confirmar.

RESPUESTA:

*Efectivamente SUNAT realizará la entrega del listado de participantes, de acuerdo con lo señalado en las Especificaciones Técnicas.*



**CONSULTA N° 09 – Pag. 126 - Especificaciones Técnicas**

Favor confirmar si las sesiones deben ser impartidas de manera simultánea o si queda a criterio del postor poder programar los grupos uno seguido del otro (termina uno y comienza otro). Esto con el fin de poder proyectar cuántos docentes serán necesarios para cubrir la ejecución del servicio.

RESPUESTA:

*Si bien es cierto que la disposición de múltiples grupos queda habilitada para el proveedor, este deberá ser programado considerando el tiempo máximo que se tiene para la ejecución del servicio (ver periodo en las Especificaciones Técnicas); asimismo, dicha programación debe ser entregada y validada por la DFD (SUNAT) de acuerdo a lo señalado en el entregable N°1, este último con el objetivo de saber la disponibilidad de los participantes que se matricularan en cada grupo.*

**CONSULTA N° 10 - Pag. 126 - Especificaciones Técnicas**

Favor confirmar si los días y horas de las clases por aula pueden ser ajustados mediante una coordinación entre el cliente y el proveedor, siempre que se mantenga la frecuencia de dos veces por semana y de cuatro horas por semana.

RESPUESTA:

*Sí, es posible realizar ajustes a los días y horas de clase, la cual deberá ser presentado en el entregable N°1 para que este sea revisado y aprobado por la DFD (SUNAT); no obstante, prevalecerá la disponibilidad asignada inicial por SUNAT, en caso no se apruebe la propuesta remitida por el proveedor. De la misma manera, la SUNAT podrá modificar el cronograma en coordinación con el proveedor, de acuerdo a lo señalado en la sección 14 de las Especificaciones Técnicas.*

**CONSULTA N° 11 – Pág 70 – Criterios de Calificación**

Favor confirmar si como medio de acreditación de la propuesta de herramienta técnica, Sistema de Gestión de Aprendizaje, también se puede adjuntar un documento de sustento técnico elaborado por la propia área de Tecnologías de Información.

RESPUESTA:

*Se precisa que la acreditación del Sistema de Gestión de Aprendizaje, se realizará de acuerdo a lo señalado en los Criterios de calificación de la oferta:*



*“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)”.*

## **CONSULTA N° 12**

Se entiende que, en caso existan demoras en la absolución de consultas, los plazos de presentación de propuesta también se verán ampliados. Favor confirmar.

### **RESPUESTA:**

*De conformidad a lo establecido en las IAL 8.3, el Comité de Evaluación a su criterio podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de que los posibles licitantes tengan un plazo razonable de presentación de ofertas.*

## **CONSULTA N° 13**

Se indica lo siguiente:

<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL: PERFIL DE PROFESOR</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Mínimo con Grado de Bachiller en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniería de Sistemas y afines</li><li>• Ingeniería Industrial</li><li>• Ingeniería en Telecomunicaciones</li><li>• Ingeniería en Administración de empresas y/o afines</li></ul> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  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.
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>
	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.

Se solicita tener a bien considerar a profesionales de las carreras de ingeniería mecánica, ingeniería electrónica, administración o afines, siempre y cuando tengan experiencia profesional demostrada de acuerdo a lo indicado en el perfil.

Se entiende que, para cumplir con la experiencia requerida, el profesional puede contar con un mínimo de cuatro años como especialista y/o consultor y/o instructor y/o docente en metodologías ágiles, en los últimos 7 años.

RESPUESTA:

*Las carreras de Ingeniería Mecánica e Ingeniería Electrónica en mención NO mantienen relación alguna a fin con las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Administración de Empresas.*

*Cabe señalar que, en aras de mantener la transparencia en el proceso, debemos precisar que en el estudio de mercado se encontraron postores que declararon viable brindar el servicio con el perfil de profesionales requeridos en las Especificaciones Técnicas. En ese sentido, no se ve por conveniente incluir los nuevos perfiles recomendados.*

**CONSULTA N° 14**

Favor aclarar si existe un número mínimo de docentes a presentar, o si esto queda a criterio del postor.

RESPUESTA:

*El número mínimo de docentes a presentar está estrechamente relacionado al número de grupos que se tiene previsto capacitar y del periodo máximo que se tiene para la ejecución del servicio. Es decir, el postor deberá garantizar el número mínimo de docentes que se necesita para poder atender a todos los beneficiarios en el tiempo establecido; cabe señalar que se podrá proponer la ejecución de la capacitación a grupos en paralelos.*

**CONSULTA N° 15**

Se indica lo siguiente:

-  
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.

Consulta:

- Favor precisar a qué se refieren con “dedicación exclusiva de horario a tiempo completo”, dado que nuestros profesionales también cumplen con labores académicas dentro de la universidad. Se entiende que al ser un servicio de consultoría no es requisito para el equipo consultor (clave y no clave) tenga dedicación exclusiva y/o horario a tiempo completo para la ejecución del servicio, sino que se organicen de manera tal que se pueda cumplir con las responsabilidades y/o actividades asignadas, de acuerdo al perfil que asuman,

correspondientes a cada uno de los entregables que comprenden la consultoría.

RESPUESTA:

*De acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, se hace hincapié que el personal que realizará las coordinaciones administrativas, deberá tener "Disponibilidad" mas no "Exclusividad". Se recuerda que la personal debe estar disponible para las coordinaciones que conlleve las actividades previas, durante y post el dictado del curso.*

#### **CONSULTA N° 16**

Se solicita tener a bien considerar que se pueda efectuar un porcentaje de pagos correspondientes a la presentación de los dos primeros productos. Favor confirmar.

RESPUESTA:

*No es posible incorporar la consideración señalada por el postor; por lo tanto, los pagos serán realizados de acuerdo a lo estipulado en el las Especificaciones Técnicas.*

#### **CONSULTA N° 17**

Se solicita aclarar el plazo de presentación del entregable 3 ya que indica "Hasta los cinco días calendario contados a partir del último día del mes"; y como parte de dicho entregable solicitan presentar:

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.
- Se solicita poder precisar con mayor detalle el plazo de presentación del producto final, en su defecto poder considerar que esto sea "Hasta quince días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación".

RESPUESTA:

*El entregable N° 3 o informe Mensual, se debe presentar al finalizar cada mes, dando cuenta de la relación de personas que inician y culminan la capacitación en el mes ejecutado.*

*El plazo máximo para hacer entrega de dicho informe es cinco días calendarios a partir del último día del mes. Por ejemplo, si las capacitaciones inician en el mes de abril de 2023, el entregable 3, deberá ser presentado el 05 de mayo de 2023. De la misma manera, si se*



brindan capacitaciones en el mes de mayo, el informe sobre las mismas deberán ser presentados el 05 de junio. Cabe señalar que el último informe mensual se entregará cuando culmine la capacitación del último grupo. Además, la entrega de los informes dependerá de los tiempos considerados en el cronograma de trabajo que el proveedor entregará en el entregable N° 1.

El contenido del informe mensual esta señalado en la sección 8 de las Especificaciones Técnicas.

---

