

## Notificación de Intención de Adjudicación

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: Luis Alberto Jiménez Velásquez

Dirección: Calle Dean Valdivia 243 Oficina 401 San Isidro Lima

Números de teléfono: 944497525

Dirección de correo electrónico: [ljimenez@mainsoft.com.pe](mailto:ljimenez@mainsoft.com.pe)

*[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Postores. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes 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: [procesosue003pmsaj@ejenopenal.pe](mailto:procesosue003pmsaj@ejenopenal.pe); el 29.09.2021 (17:00 horas)

## Notificación de Intención de Adjudicación

**Comprador:** UNIDAD EJECUTORA 003: PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Proyecto:** "Mejoramiento del modelo de prestación de servicios del TC para lograr la adecuada implementación del EJE" con CUI 2412543

**Título del contrato:** Licencia de Uso del Sistema Operativo Empresarial Basado en Linux con Soporte por 05 Años + Capacitación en la Administración del Sistema en el Marco de la Ejecución del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia No Penal en el Perú.

**País:** Perú

**Número de préstamo:** Contrato Préstamo No 8975/PE

**SDO No:** 003-2021-PMSAJ-EJENOPENAL

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. 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**

<b>Nombre:</b>	MAINSOFT PERU S.A.C.
<b>Dirección:</b>	Calle Dean Valdivia 243 Oficina 401 San Isidro Lima
<b>Precio del contrato:</b>	S/ 311,604.02

**2. Otros Licitantes [INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes 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	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
[ingrese el nombre]	<u>No aplica</u>	[ingrese el precio evaluado]

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

*Se presentó solo una (1) oferta*

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

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

**No aplica**

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. 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 Licitante, 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]

**Número de fax:** [indicar número de fax] *suprimir si no se utiliza*

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 del Aviso de Adjudicación del Contrato.

## 5. Cómo presentar una queja

**Período:** La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

### No aplica

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, 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]*

**Número de fax:** *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*

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.

### Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial “Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición” proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:



1. Usted debe ser una "parte interesada". En este caso, significa un Licitante 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 incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

#### 6. Plazo Suspensivo

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

**No aplica**

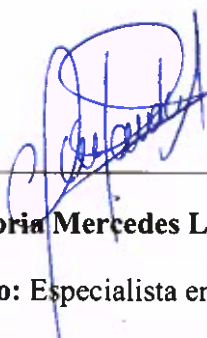
El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 4 anterior.

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

En nombre del Comprador

Firma: \_\_\_\_\_



**Nombre:** Gloria Mercedes Landeo Alva

**Título / cargo:** Especialista en Adquisiciones

**Teléfono:** 680-5353 anexo 130

**Email:** [mercedes.landeo@ejenopenal.pe](mailto:mercedes.landeo@ejenopenal.pe)