

Solicitud de Ofertas

Bienes

(Proceso de Licitación de sobre único)

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PERPETUAS DE SOFTWARE PARA MESA DE AYUDA, PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA”

Solicitud de Oferta:

SDO N° 007-2023-PMSAJ-EJENOPENAL – 1ra convocatoria

PE-MINJUS-365731-GO-RFB

Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA -JNJ, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO” CON CUI 2412541

Comprador: UNIDAD EJECUTORA 003: “PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA”- EJE NO PENAL

País: Perú

Emitido el día: 26 de junio de 2023

Documento Estándar de Adquisiciones

Índice general

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación	2
Sección I. Instrucciones a los Licitantes	3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	39
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	46
Sección IV. Formularios de la Oferta	50
Sección V. Países Elegibles	71
Sección VI. Fraude y Corrupción	73
PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.....	76
Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos	77
PARTE 3. Contrato	112
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato	113
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato	142
Sección X. Formularios del Contrato.....	151

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Índice

A. Disposiciones Generales.....	5
1. Alcance de la Licitación.....	5
2. Fuente de Financiamiento.....	5
3. Fraude y Corrupción.....	6
4. Licitantes Elegibles.....	6
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	10
B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas.....	10
6. Secciones del Documento de Licitación.....	10
7. Aclaración del Documento de Licitación.....	11
8. Enmienda del Documento de Licitación.....	12
C. Preparación de las Ofertas.....	12
9. Costo de la Oferta.....	12
10. Idioma de la Oferta.....	12
11. Documentos que componen la Oferta.....	12
12. Carta de la Oferta y Lista de Precios.....	14
13. Ofertas Alternativas.....	14
14. Precios de la Oferta y Descuentos.....	14
15. Monedas de la Oferta y de Pago.....	17
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	17
17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante.....	18
18. Período de Validez de las Ofertas.....	19
19. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	19
20. Formato y Firma de la Oferta.....	22
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	23
21. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas.....	23
22. Plazo para Presentar las Ofertas.....	24
23. Ofertas Tardías.....	24
24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas.....	24
25. Apertura de las Ofertas.....	25
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	27
26. Confidencialidad.....	27
27. Aclaración de las Ofertas.....	27
28. Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	27
29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas.....	28

30.	Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	29
31.	Corrección de Errores Aritméticos	29
32.	Conversión a una Sola Moneda	30
33.	Margen de Preferencia	30
34.	Evaluación de las Ofertas.....	30
35.	Comparación de las Ofertas	32
36.	Ofertas Excesivamente Bajas.....	32
37.	Calificación del Licitante	33
38.	Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	33
39.	Plazo Suspensivo	34
40.	Notificación de Intención de Adjudicar	34
F.	Adjudicación del Contrato	35
41.	Criterios de Adjudicación	35
42.	Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación	35
43.	Notificación de Adjudicación del Contrato	35
44.	Explicaciones del Comprador	36
45.	Firma del Contrato	37
46.	Garantía de Cumplimiento.....	38
47.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	38

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

A. Disposiciones Generales

1. Alcance de la Licitación

1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado **en los Datos de la Licitación (DDL)**, el Comprador, que se indica **en los DDL**, emite este Documento de Licitación para la adquisición de los Bienes y, si corresponde, de cualesquiera Servicios Conexos que puedan ser necesarios, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO **se especifican en los DDL**.

1.2 Para todos los efectos de este Documento de Licitación:

(a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso, si así **se especifica en los DDL**, 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, “singular” significa “plural” y viceversa.

(c) Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “días hábiles”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.

2. Fuente de Financiamiento

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) **indicado en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto **mencionado en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación.

2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que los haya aprobado de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta de Préstamo para pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de bienes, si dicho pago o importación ha sido prohibido por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte más que el Prestatario podrá derivar derecho alguno del Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos.

3. Fraude y Corrupción

3.1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en la Sección VI.

3.2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Licitantes Elegibles

4.1 Un Licitante puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o ente estatal de acuerdo con la Instrucción a los Licitantes (IAL) 4.6, o una combinación de ellas, bajo la forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), a través de un convenio existente o con la presentación de una carta de intención que manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA deberá designar un Representante, que deberá estar facultado para llevar a cabo todos los procedimientos y gestiones en nombre de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el proceso de la

licitación y, en el caso de que la APCA fuera adjudicataria, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.

4.2 Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:

- (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 entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) tiene una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta;
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, o
- (h) posee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del

receptor de una parte del préstamo) que (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o 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 Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) no podrá participar en más de una oferta, salvo en el caso de las ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Un Licitante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones establecidas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país cuando esté constituido o inscrito en ese país y opere de conformidad con sus leyes, de lo cual deberán dar cuenta sus estatutos (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o sus documentos de registro, en caso de corresponder. Estos criterios también se aplicarán para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos por cualquiera de las partes del Contrato, incluyendo los servicios conexos.
- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el párrafo 2.2 (d) de la Sección VI, no podrá ser precalificado para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar ofertas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado

por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los DDL.

- 4.6 Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta.
 - (a) Las empresas y las personas podrán ser declaradas inelegibles si así se indica en la Sección V. “Países Elegibles”, y (a) si las leyes o reglamentaciones del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país de dichas empresas y personas, siempre y cuando se demuestre, de manera satisfactoria para el Banco, que la exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de bienes o la contratación de obras o servicios requeridos, o (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes o la contratación de obras o servicios de ese país, o el pago a personas o entidades en ese país.
- 4.8 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su elegibilidad, cuando el Comprador la solicite de manera razonable.
- 4.9 Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación:
 - (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción;
 - y

(b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país, de acuerdo con la Sección V, “Países Elegibles”.
- 5.2 A los fines de estas IAL, el término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; el término “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalaciones, capacitación y mantenimiento inicial.
- 5.3 Por el término “origen” se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes.

B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas

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 que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida 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
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

PARTE 3. Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) emitido por el Comprador no forma parte de este Documento de Licitación.

6.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las actas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas a los documentos de licitación de acuerdo con la IAL 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del Documento de Licitación y presentar toda la información o documentación de la Oferta requerida en dicho documento.

7. Aclaración del Documento de Licitación

7.1 Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra **en los DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes del vencimiento del plazo 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 acuerdo con la IAL 6.3, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de Licitación, el Comprador

podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en las IAL 8 y 22.2.

8. Enmienda del Documento de Licitación

- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador, de acuerdo con la IAL 6.3. El Comprador deberá también publicar prontamente la enmienda en su página web de acuerdo con la IAL 7.1.
- 8.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, de conformidad con la IAL 22.2.

C. Preparación de las Ofertas

9. Costo de la Oferta

- 9.1 El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación.

10. Idioma de la Oferta

- 10.1 La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la Oferta que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado **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 componen la Oferta

- 11.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
 - (a) **Carta de la Oferta**, preparada de acuerdo con la IAL 12;
 - (b) **Listas de Precios** completas, de acuerdo con las IAL 12 y 14;

- (c) **Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Mantenimiento de Oferta**, de conformidad con la IAL 19.1;
 - (d) **Oferta Alternativa**, si estas fueran permitidas, de acuerdo con la IAL 13;
 - (e) **Autorización** escrita que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 20.3;
 - (f) **Calificaciones:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que establezca que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que establezca que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 16, que demuestre la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Licitante;
 - (i) **Cumplimiento de las disposiciones:** Prueba documental, de conformidad con las IAL 16 y 30, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos cumplen con las disposiciones del Documento de Licitación;
 - (j) Cualquier otro documento requerido **en los DDL**.
- 11.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 11.1, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.
- 11.3 El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u a otra parte relacionada con esta Oferta.

- 12. Carta de la Oferta y Lista de Precios**
- 12.1. El Licitante presentará la Carta de la Oferta y las Listas de Precios utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, excepto según lo dispuesto en la IAL 20.3. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1. A menos que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán Ofertas Alternativas.
- 14. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.
- 14.3 El precio cotizado en la Carta de la Oferta de acuerdo con la IAL 12.1 deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Licitante cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta, de acuerdo con la IAL 12.1.
- 14.5 Los precios cotizados por el Licitante serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria **en los DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la IAL 29. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado **en los DDL**, los precios cotizados por el Licitante pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.
- 14.6 Si así se indica en la IAL 1.1, el Llamado a Licitación se hará por Ofertas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). A menos que se indique lo contrario **en los DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o,

alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAL 14.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

- 14.7 Las expresiones “EXW”, “CIP” y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado **en los DDL**.
- 14.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Licitante podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Asimismo, el Licitante podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:
 - (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes;
 - (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Licitante;
 - (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (emplazamiento del Proyecto) especificado **en los DDL**.

- (b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados:
 - (i) el precio de los Bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica **en los DDL**;
 - (ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:
 - (i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;
 - (ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;
 - (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
 - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Licitante;
 - (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes al lugar de destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (d) Para los Servicios Conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos estén especificados en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los

Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).

15. Monedas de la Oferta y de Pago

15.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del País del Comprador la parte del Precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del País del Comprador, salvo que se estipule lo contrario **en los DDL**.

15.2 El Licitante podrá expresar el Precio de su 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.

16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos

16.1 Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

16.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el Documento de Licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".

16.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".

16.4 Los Licitantes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período **indicado en los DDL**, a partir

del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.

16.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.

**17. Documentos
que Establecen
la Elegibilidad y las
Calificaciones del
Licitante**

17.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAL 4, los Licitantes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

17.2 La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que:

- (a) si se requiere **en los DDL**, el Licitante que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador;
- (b) si se requiere **en los DDL**, en el caso de un Licitante que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Licitante está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas;
- (c) el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

18. Período de Validez de las Ofertas

18.1. Las ofertas deberán mantener su validez hasta la fecha especificada **en los DDL** o cualquier fecha extendida si el Comprador la modifica de conformidad con la IAL 8. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada en **los DDL**, o cualquier fecha extendida por el Contratante de conformidad con la IAL 8, será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

18.2. En circunstancias excepcionales, antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con la IAL 19, también esta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 18.3.

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

- (a) en el caso de contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Oferta ajustado según el factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de contratos con precio ajustable, no se harán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación de la Oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta la corrección aplicable que corresponda según los casos indicados arriba.

19. Garantía de Mantenimiento de Oferta

19.1. El Licitante deberá presentar, como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta o una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en formulario original, y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el monto y en la moneda especificados **en los DDL**.

19.2. Para la Declaración de Mantenimiento de Oferta se utilizará el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

19.3. Si, según lo especificado en la IAL 19.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta deberá ser una garantía a primer requerimiento emitida por una institución de prestigio de un país elegible y deberá tener cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de gerencia 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 localizada fuera del país del Comprador, la institución financiera no bancaria deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador para hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador haya acordado por escrito, antes de la presentación de la Oferta, que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria. En el caso de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá presentarse utilizando el Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador antes de la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de Oferta tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha original de expiración de la validez de la Oferta o de cualquier fecha extendida, si ésta se hubiera solicitado de conformidad con lo establecido en la IAL 18.2.

19.4. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta de conformidad con la IAL 19.1, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

- 19.5. Si en la IAL 19.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, las Garantías de Mantenimiento de Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible una vez que el Licitante seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 19.6. La Garantía de Mantenimiento de Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione la Garantía de Cumplimiento.
- 19.7. La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de Oferta podrá ejecutarse si:
- (a) un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante; o
 - (b) el Licitante seleccionado:
 - (i) no suscribe el Contrato de conformidad con lo dispuesto en la IAL 45, o
 - (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en la IAL 46.
- 19.8. La Garantía de Mantenimiento de Oferta o la Declaración de Mantenimiento de Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la Asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de Oferta o la Declaración de Mantenimiento de Oferta se emitirán en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 11.2.
- 19.9. Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta según se estipula en la IAL 19.1, y si
- (a) un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por

el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante; o

- (b) el Licitante seleccionado:
 - (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45; o
 - (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por el período que se especifique **en los DDL**.

20. Formato y Firma de la Oferta

- 20.1 El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAL 11 y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con la IAL 13, deberán estar claramente marcadas como “ALTERNATIVA”. Además, el Licitante deberá presentar el número de copias de la Oferta **que se indica en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 20.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.
- 20.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL** y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.
- 20.4 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 en representación

legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.

- 20.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

21. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas

21.1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados:

- (a) un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 11;
- (b) un sobre identificado como “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
- (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAL 13 y, si corresponde:
 - i un sobre identificado como “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,
 - ii un sobre identificado como “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

21.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
- (b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo con lo indicado en la IAL 22.1;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAL 1.1; y
- (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.

21.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

22. Plazo para Presentar las Ofertas

22.1. El Comprador deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas de forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad, deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.

22.2. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, de conformidad con la IAL 8. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.

23. Ofertas Tardías

23.1. El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 22. Toda Oferta que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.

24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

24.1. Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; que deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo con lo estipulado en la IAL 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y

- (b) recibidas por el Comprador antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 22.

24.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 24.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.

24.3. Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de Oferta o cualquier prórroga de ese período.

25. Apertura de las Ofertas

25.1. Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 24.2, el Comprador, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

25.2. Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

25.3. Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas

25.4. A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “MODIFICACIÓN” con la

Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 25.5. Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de Garantía de Mantenimiento de Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 25.6. En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica **en los DDL**.
- 25.7. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAL 23.1).
- 25.8. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:
 - (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.
- 25.9. Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 26. Confidencialidad**
- 26.1 No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 40.
- 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.
- 26.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 26.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura 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.
- 27. Aclaración de las Ofertas**
- 27.1 Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 31.
- 27.2 Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.
- 28. Desviaciones, Reservas y Omisiones**
- 28.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:
- (a) “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación;

- (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación.

29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas

- 29.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.
- 29.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas 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 una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato;
 - (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o
 - (b) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.
- 29.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 16 y 17, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.
- 29.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

30.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

30.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

30.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tal efecto, se ajustará el Precio de la Oferta únicamente a los efectos de la comparación, para reflejar el precio de una partida o un componente que falte o en el que se observen discrepancias, un ítem o un componente que falte o en el que se observen discrepancias, agregando el precio promedio del ítem o componente cotizado por los Licitantes que cumplieron sustancialmente. Si el precio del ítem o componente no se puede derivar del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, el Comprador deberá utilizar su mejor estimación.

31. Corrección de Errores Aritméticos

31.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
- (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales

prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.

- (c) Si hay 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 párrafos (a) y (b) precedentes.

31.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 31.1, su Oferta será rechazada.

32. Conversión a una Sola Moneda

32.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.

33. Margen de Preferencia

33.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se aplicará ningún margen de preferencia.

34. Evaluación de las Ofertas

34.1 El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

34.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:

- (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada **en los DDL**; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAL 14;
- (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 31.1;

- (c) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la IAL 14.4;
 - (d) la conversión a una moneda única del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con la IAL 32;
 - (e) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAL 30.3; y
 - (f) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 34.3 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato.
- 34.4 Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 34.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Licitante resulta adjudicatario del Contrato;
 - (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Licitante resulta adjudicatario del Contrato;

- (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.

34.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAL 14. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” de los DDL. Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAL 34.2 (f).

35. Comparación de las Ofertas

35.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAL 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de bienes.

36. Ofertas Excesivamente Bajas

36.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

36.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta excesivamente baja, el Comprador pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de

riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.

36.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.

37. Calificación del Licitante

37.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

37.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 17. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados permitidos por el Documento de Licitación) del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de este.

37.3 Antes de la adjudicación del Contrato, el Comprador verificará que el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no esté descalificado por el Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales de EAS /ASx, El Comprador hará la misma verificación para cada uno de los subcontratistas propuestos por el Licitante seleccionado. Si alguno de los subcontratistas propuestos no cumple con el requisito, el Comprador exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto.

37.4 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

38. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a

38.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera

**Rechazar Cualquiera
o Todas las Ofertas**

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 Oferta que hubiera recibido.

39. Plazo Suspensivo

39.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 44. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que 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.

**40. Notificación
de Intención
de Adjudicar**

40.1 El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación 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 apartado (c) de este párrafo ya revele la razón;
- (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
- (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

41. Criterios de Adjudicación

- 41.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAL 38, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:
- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.

42. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación

- 42.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del Documento de Licitación.

43. Notificación de Adjudicación del Contrato

- 43.1 Antes de la fecha de expiración de la Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en los DDL en referencia a la IAL 39.1, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, 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 pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").
- 43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Comprador;
 - (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;

- (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;
- (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;
- (e) el nombre del Licitante ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
- (f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en los DDL en referencia a la IAL 45.1.

43.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio 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. El Comprador también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*.

43.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

44. Explicaciones del Comprador

44.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 40.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

44.2 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.

44.3 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.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

45.1 El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, 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.

45.2 El Licitante seleccionado tendrá un plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio de Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.

45.3 No obstante lo establecido en la IAL 45.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio de Contrato se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de proveerse y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Licitante no será obligado por su Oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Licitante pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio de Contrato no se ha visto

impedida por la falta de diligencia de parte del Licitante en el cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato.

46. Garantía de Cumplimiento

- 46.1 Dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la Cláusula 18 de las CGC, utilizando para ello 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 presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.
- 46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta más Conveniente.

47. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

- 47.1 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 datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones de las IAL.

Referencia en las IAL	A. Disposiciones generales						
IAL 1.1	<p>SDO N° 007-2023-PMSAJ-EJENOPENAL PE-MINJUS-365731-GO-RFB</p> <p>El Comprador es: UNIDAD EJECUTORA N° 003 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE)</p> <p>El nombre de la SDO es: “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PERPETUAS DE SOFTWARE PARA MESA DE AYUDA, PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA”</p> <p>El número y la identificación de los bienes que componen esta SDO son:</p> <table border="1" data-bbox="483 1083 1354 1339"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1083 581 1121">Item</th> <th data-bbox="581 1083 1172 1121">Descripción</th> <th data-bbox="1172 1083 1354 1121">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1121 581 1339">01</td> <td data-bbox="581 1121 1172 1339"> Adquisición de Licencias Perpetuas de Software para Mesa de Ayuda, para la Junta Nacional de Justicia Licencia: - 10 usuarios soporte técnico - 500 activos a gestionar </td> <td data-bbox="1172 1121 1354 1339">1</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descripción	Cantidad	01	Adquisición de Licencias Perpetuas de Software para Mesa de Ayuda, para la Junta Nacional de Justicia Licencia: - 10 usuarios soporte técnico - 500 activos a gestionar	1
Item	Descripción	Cantidad					
01	Adquisición de Licencias Perpetuas de Software para Mesa de Ayuda, para la Junta Nacional de Justicia Licencia: - 10 usuarios soporte técnico - 500 activos a gestionar	1					
IAL 2.1	<p>El nombre del Prestatario es: Republica del Perú</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: USD 85 000 000 (ochenta y cinco millones de dólares)</p> <p>El nombre del Proyecto es: “UNIDAD EJECUTORA N° 003 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE)-MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA -JNJ, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO CON CUI 2412541</p>						

IAL 4.1	El número máximo de miembros de la APCA será: <i>dos (02)</i>
IAL 4.5	La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr .
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAL 7.1	<p>Para <u>aclaraciones del proceso de Licitación</u> solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Dirección de correo electrónico: sdo007-2023pmsaj@ejenopenal.pe Asunto: SDO 007-2023-PMSAJ-EJENOPENAL-1ra CONVOCATORIA</p> <p>Solicitud de aclaración Atención: Unidad Ejecutora N° 003-PMSAJ-EJENOPENAL / Comité de Selección.</p> <p>El comprador responderá las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta las 17:00 horas del 07 de julio de 2023.</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y con el sello correspondiente por el representante legal de la empresa, y en formato PDF (y una versión en formato Word).</p> <p>El Comprador responderá las solicitudes de aclaraciones hasta: el 14 de julio de 2023.</p> <p>La información sobre el Proceso de Licitación está publicada en https://ejenopenal.pe/sdo_2023/</p>
C. Preparación de las Ofertas	
IAL 10.1	El idioma en que se presentará la Oferta es el <i>“español”</i> .
IAL 11.1 (j)	<p>Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta:</p> <p><u>Documentos Legales y Financieros:</u></p> <p>a. <i>Copia simple de constitución social de la empresa vigente y sus modificatorias actualizadas e inscrita en los Registros Públicos o su equivalente en el país de origen del Oferente. La legalización de este requisito será exigible al(os) oferente(s) que resulte(n) adjudicado(s).</i></p> <p>b. <i>Copia simple del asiento registral donde esten inscritas las facultades de representación otorgadas para firma la propuesta y el contrato, emitida por</i></p>

	<p><i>el Registro Publico, o su equivalente en el pasís del oferente, correspondiente al representante legal o apoderado, identificado en el Formulario de Presentacion de oferta de la Selección IV. La emisión de la copia literal, constancio o certificación, según corresponda, no debe tener una antigüedad mayor a 90 días. Complementariamente, el oferente puede añadir la copia simple del documento que ha originado la inscripcion registral si lo considera conveniente para la mejor comprensión del alcance de las facultades descritas en el asiento. La legalización de este requisito podrá ser exigible al oferente que resulte adjudicado.</i></p> <p><i>c. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano.</i></p> <p><i>d. De ser el caso, “Promesa formal de consorcio”, suscrita por el representante legal de cada uno de los consorciados, detallando el porcentaje de participación de cada uno de los Consorciados y designacion del Representante legal del Consorcio (la responsabilidad de los miembros del APCA es mancomunada y solidaria)</i></p> <p><i>e. Autorización para solicitar referencias a las instituciones bancarias de los Oferentes.</i></p> <p><i>f. Declaracion de mantenimiento de la oferta.</i></p> <p><i>g. Declaracion Jurada sobre los bienes ofertados, en donde se deja constancia que dichos bienes son nuevos, originales, vigentes sin uso, no remanufacturados.</i></p> <p><i>h. Declaración Jurada que garantice que todos los componentes ofertados estarán libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, o fabricación.</i></p> <p><i>i. El proveedor deberá acreditar ser distribuidor o partner autorizado del fabricante de la solución en el Perú, para ello podrá presentar una carta de originalidad del fabricante que lo respalde en la presente contratación.</i></p> <p><i>j. Declaración Jurada donde se compromete a brindar la Garantía del bien y/o servicios conexos de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, dicho documento además deberá señalar el nombre de contacto, teléfonos y correo electrónico. Asimismo, deberá indicar como mínimo los datos de los bienes adquiridos, la fecha de inicio y fin de la garantía.</i></p> <p><i>Nota al Licitante: En aquellos casos en donde no se indica existe un Formulario específico, se entiende que es de formato libre (e.g. Declaración Jurada o Autorización del Fabricante)</i></p>
IAL 13.1	“No se” considerarán ofertas alternativas.

IAL 14.5	Los precios cotizados por el Licitante “no estarán” sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato.
IAL 14.6	Los precios cotizados para cada artículo de un lote corresponderán al menos al 100 % de las cantidades especificadas para este artículo de un lote.
IAL 14.7	La edición de Incoterms es 2010 .
IAL 14.8 (b) (i) y (c) (v)	Lugar de destino: INCOTERM DDP (Delivery Duty Paid) al lugar de destino / destino final. <i>Además del precio CIP especificado en la cláusula 14.5 (a) de las IAL, el precio de los Bienes de origen fuera del país del Comprador deberá ser cotizado: DDP (lugar de destino convenido).</i>
IAL 14.8 (a) (iii); (b) (ii) y (c) (v)	Destino final (emplazamiento del Proyecto): Avenida Arequipa 2720 San Isidro - Lima en horario de oficina (lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas) previa coordinación
IAL 15.1	El Licitante “no está” obligado a cotizar en la moneda del País del Comprador la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda.
IAL 16.4	Período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (soporte técnico): Cinco (05) años desde la entrega de la conformidad
IAL 17.2 (a)	“se requiere” la autorización del fabricante.
IAL 17.2 (b)	“No se requieren” servicios posteriores a la venta.
IAL 18.1	El plazo de validez de la oferta será de 13 de diciembre de 2023
IAL 18.3 (a)	NO APLICA
IAL 19.1	“No se requiere” una Garantía de Mantenimiento de Oferta. “Se requiere” una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
IAL 19.3 (d)	Otro tipo de garantías aceptables: “Ninguna”
IAL 19.9	Si el Licitante lleva a cabo alguna de las acciones mencionadas en la IAL 19.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el Comprador le adjudique un contrato por un período DOS (02) años contados desde la fecha en la que el Licitante incurrió en cualquiera de esas acciones.

IAL 20.1	El licitante presentará solo una propuesta conforme a las formalidades indicadas en el IAL 22.1
IAL 20.3	<p>La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante comprenderá:</p> <p>Copia simple del (o de los) poder(es) legal(es), con una antigüedad no mayor de 90 días de emitida, otorgado por escritura pública e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del Oferente, correspondiente al Representante Legal, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta de la Sección IV, para firmar la propuesta y el contrato.</p>
D. Presentación y apertura de las Ofertas	
IAL 22.1	<p>Para fines de presentación de la Oferta, la dirección del Comprador es Ave</p> <p>Atención: Comité de Selección</p> <p>Dirección: Jr. Roberto Ramirez Del Villar N° 325 CORPAC – San Isidro-Lima-Perú.</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: 26 de julio de 2023</p> <p>Hora: 12.00 hrs. Perú UTC-5 mediodía</p> <p>Los Licitantes “no tendrán” la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p>
IAL 25.1	<p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Jr. Roberto Ramirez Del Villar N° 325 CORPAC – San Isidro-Lima-Perú.</p> <p>Fecha: 26 de julio de 2023</p> <p>Hora: 12.30 hrs Perú UTC-5</p>
IAL 25.6	<p>La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán estar firmadas de manera original por el representante legal o los representantes del APCA, según sea el caso.</p> <p>Los documentos mencionados deberán presentarse firmados.</p>
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	

IAL 32.1	<p>La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: SOLES (S/)</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Superintendencia de Banca, Seguros y AFP de la República del Perú.</p> <p>La fecha del tipo de cambio será: Tipo de Cambio Venta publicado diez días anteriores a la fecha de presentación de propuestas.</p>
IAL 33.1	“No se aplicará” un margen de preferencia nacional.
IAL 34.2 (a)	<p>La evaluación se hará <i>“lotes”</i>.</p> <p><i>Las Ofertas serán evaluadas por lotes. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se entenderá que estos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se entenderá que no está incluido en la Oferta. En este caso, si la Oferta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la Oferta agregándole el precio promedio o más alto (según lo especificado en los DDL) del artículo cotizado por Licitantes que hayan presentado Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Este costo total equivalente de la Oferta se utilizará para la comparación de precios.</i></p>
IAL 34.6	NO APLICA
F. Adjudicación del Contrato	
IAL 42	<p>Las cantidades podrán aumentarse, como máximo, en un 20%</p> <p>Las cantidades podrán reducirse, como máximo, en un 20%</p>
IAL 45.1	El Licitante seleccionado <i>“no debe”</i> suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 47	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)”.</p> <p>Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p style="padding-left: 40px;">A la atención de: <i>Comité de Selección</i></p> <p style="padding-left: 40px;">Título / posición: <i>Comité de Selección</i></p>

	<p>Comprador: <i>UNIDAD EJECUTORA 003: “PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA” - EJE NO PENAL</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: sdo007-2023pmsaj@ejenopenal.pe</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos del Documento de Licitación; y2. la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato.
--	---

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Margen de preferencia (IAL 33).....	47
2. Evaluación (IAL 34).....	¡Error! Marcador no definido.
3. Calificación (IAL 37)	47

1. Oferta más Conveniente

El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en las secciones 2 y 3 a continuación para determinar la Oferta más Conveniente. La Oferta más Conveniente es aquella que cumple con los criterios de calificación y que:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

3. Calificación (IAL 37)

3.1. Criterios de calificación (IAL 37.1)

Luego de determinar entre las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos la que presenta el costo evaluado más bajo de acuerdo con la IAL 34, y, si corresponde, de evaluar cualquier Oferta Excesivamente Baja (de acuerdo con la IAL 36), el Comprador efectuará la calificación posterior del Licitante de acuerdo con la IAL 37, empleando únicamente los requisitos estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán utilizarse para evaluar las calificaciones del Licitante.

(a) El Licitante sea o no fabricante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

(b) **Capacidad financiera:** El Licitante deberá presentar estados financieros auditados o, si no lo exige la ley del país del Licitante, otros estados financieros aceptables para el Comprador, durante los últimos DOS años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, que demuestren la solidez actual de la situación financiera del Licitante. Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros;

(c) **Experiencia específica:** El Licitante deberá demostrar que ha completado satisfactoriamente al menos TRES contratos en los últimos CINCO años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, con ventas acumuladas como mínimo de S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles) en soluciones similares. Para una APCA, este requisito puede ser cumplido por todos los miembros combinados.

Se entenderá como soluciones similares a implementaciones de servicios de mesa de servicios, mesa de ayuda y gestión de activos, servicio de soporte y mantenimiento de herramientas de mesa de ayuda.

El Oferente deberá acreditar lo solicitado, presentando copias de las facturas y/o contratos y/u otros, con su respectiva conformidad u otro documento que acredite la culminación de la adquisición del bien y el periodo de ejecución de los mismos, también podrán presentar copia legible de certificaciones de cumplimiento y de facturas canceladas.

(d) **Evidencia documental:** El Licitante deberá entregar prueba documental que demuestre que los Bienes que ofrece cumplen con los siguientes requisitos funcionales:

- i. *El Licitante deberá presentar y entregar toda la documentación técnica que sea necesaria para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, al momento de la presentación de ofertas, la información será proporcionada tanto de manera física como digital (CD, USB, ETC). **No se aceptará declaración jurada por parte***

del oferente.

(e) **Experiencia y Capacidad Técnica:** Para los ítems bajo el Contrato que el Licitante es un fabricante, el Licitante deberá proporcionar prueba documental para demostrar que:

- (i) Contar con una experiencia mínima de cinco (05) años dentro del mercado de soluciones tecnológicas.
- (ii) Acreditar haber realizado la implantación de este tipo de soluciones en al menos tres (03) entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.
- (iii) Perfil del Personal Clave:

Jefe de Proyecto

- Formación académica:
 - Ingeniero titulado en computación o Ingeniero de sistemas o Ingeniero de Informática o carreras afines.
 - Diplomados y/o certificaciones en gestión de proyectos.
- Experiencia laboral general:
 - Cinco (5) años de experiencia laboral como especialista en implementaciones de servicios de gestión de documentos.
- Experiencia laboral específica:
 - Dos (2) años de experiencia laboral como gerente y/o jefe de proyectos en implementaciones de servicios de gestión de documentos.

Especialista en Soluciones Informáticas

- Formación académica:
 - Bachiller en Ingeniería de computación o Ingeniería de sistemas o Ingeniería de Informática ó tener título de técnico en informática o sistemas en una carrera de mínimo tres años.
 - Cursos de especialización en la plataforma tecnológica que se va a implantar.
- Experiencia laboral general:
 - Cinco (5) años de experiencia laboral en empresas públicas o privadas.
- Experiencia laboral específica:
 - Dos (2) años de experiencia laboral en implementaciones de servicios de gestión de servicios o mesa de ayuda o gestión de activos.

(f) **Autorización del Fabricante:** Un Licitante que no fabrique un ítem para el cual se exige una autorización del fabricante de acuerdo con la IAL 17.2 (a) de los DDL, el Licitante deberá proporcionar evidencia de estar debidamente autorizado por un fabricante (Formulario de

Autorización del Fabricante, Sección IV, Formularios de Licitación), que cumpla con los criterios en (d) (i) y (ii) anteriores, para suministrar los Bienes;

El Oferente deberá acreditar lo solicitado, presentando la Carta de Autorización del Fabricante, para lo cual deberá adjuntar el Formulario de Autorización del Fabricante (Sección V, “Formularios de la Oferta”).

Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Licitante (incluyendo cada subcontratista propuesto por el Licitante) no estará sujeto a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS/ASx.

Para el caso de APCA (consorcios), el requisito de la capacidad financiera será evaluado en base a la sumatoria aportada por cada uno de los consorciados, de manera combinada, indistintamente del % de participación.

Asimismo, será válido que uno de los consorciados acredite el requisito de la capacidad financiera.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Carta de la Oferta	51
Formulario de Información sobre el Licitante.....	54
Formulario de información sobre los miembros de la APCA.....	56
Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx).....	58
Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos	61
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía bancaria)	63
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)	65
Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	67
Autorización del Fabricante.....	69

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA 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: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO n.º: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Solicitud de Oferta n.º: *[Indique identificación].*

Alternativa n.º: *[Indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa].*

Para: *[Indique el nombre del Comprador].*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con la IAL 4.7.
- (d) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** *[seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás. En caso de los miembros de una APCA y/o subcontratistas, indicar la situación de descalificación por parte del Banco de cada miembro de la APCA y/o subcontratista.]*

Nosotros, incluyendo todos nuestros subcontratistas:

- (i) *[no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]*
 - (ii) *[estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]*
 - (iii) *[habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]*
- (e) **Conformidad:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los

Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos: *[proporcione una descripción breve de los Bienes y Servicios Conexos]*.

- (f) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el artículo (f) a continuación es:

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es *[indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien,

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) precio total de cada lote *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

- (g) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

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

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.

- (h) **Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida hasta *[ingresar el día, mes y año de conformidad con la IAL 18.1]*, y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

- (i) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.

- (j) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 13.

- (k) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (l) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o ente de propiedad estatal]/[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6].*
- (m) **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	Concepto	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “ninguno”).

- (n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (o) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (p) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[proporcione el nombre completo del Licitante].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: El día *[indique la fecha de la firma]* del mes *[indique mes]* del año *[indique año].*

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Formulario de Información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos].

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO n.º: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa].*

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 está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta 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 el domicilio legal 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 y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax 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 siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite:

- su autonomía jurídica y financiera,
- su operación conforme al Derecho comercial,
- que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión del Comprador.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL IAL 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá ser completado por el Licitante y por cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de Licitación].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa].*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Licitante <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA].</i>
3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA <i>[indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA].</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA].</i>
5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: <i>[domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado].</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: 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> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax 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 siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan].</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAL 4.6.
8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. <i>Si se requiere bajo DDL IAL 45.1, el Licitante seleccionado deberá</i>

proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].

Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro debe ser completada por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

SDO No. y Título: *[insertar la referencia de la SDO]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y/o ASx
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>

Formularios de Listas de Precios

*[El Licitante completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **Lista de Precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos].*

Lista de Precios

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAl 15				Fecha: _____ SDO _____ No: _____ Alternativa _____ No: _____ Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5
nro	Descripción de los Bienes	Precio Unitario	Cantidad	Sub Total de Oferta (Col 3 x 4)
01	Licencia: - Usuarios soporte técnico		10	
	- Activos a gestionar		100	
				<i>Precio Total de la Oferta</i>
				(*)
*El precio total de la oferta son DDP (basado en la seccion VII) debe ser igual al monto indicado en la oferta Nombre del licitante [indicar nombre completo del licitante] firma del licitante [firma de la persona que firma la oferta] fecha [indicar fecha] EL PRECIO INCLUYE TODOS LOS COSTOS, IMPUESTOS Y TRIBUTOS Asimismo, los licitantes deberán incluir dentro del formularios los accesorios requeridos en el numeral VII de las especificaciones técnicas				

Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos

Monedas de acuerdo con la IAL 15

Fecha: _____

SDO n.º: _____

Alternativa n.º: _____

Página n.º _____ de _____

2	3	4	5	6	7
Descripción de los servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los bienes a su destino final)	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5 x 6 o un estimado)
<i>[Indique el nombre de los servicios].</i>	<i>[Indique el país de origen de los servicios].</i>	<i>[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio unitario por artículo].</i>	<i>[Indique precio total por artículo].</i>
Licencia:					
- 10 usuarios soporte técnico					
- 500 activos a gestionar					
- Capacitación					
- Soporte técnico y actualizaciones					

Precio total de la Oferta

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique fecha]*

NO APLICA**Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta
(Garantía bancaria)**

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

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

SDO n.º: *[Indique número de referencia del Comprador para el llamado a licitación].*

Alternativa n.º: *[Indique el número de identificación si esta es una oferta alternativa].*

Fecha: *[Indique la fecha].*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º: *[Indique el 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 Licitante; en el caso de que se trate de una APCA, será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros, en su defecto]* (en adelante, el “Solicitante”) ha presentado o presentará al Beneficiario su oferta el *[indique la fecha de presentación de la Oferta]* (en adelante, la “Oferta”) para la celebración de *[indique el nombre del Contrato]* en virtud de la Solicitud de Ofertas n.º _____ (“la SDO”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una garantía de mantenimiento deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibo de 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 el que se indique que el Solicitante:

- (a) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecida por el Solicitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida establecida por el Solicitante, o

- (b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio de Contrato, o (ii) no ha suministrado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL del Documento de Licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso del Solicitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio de Contrato firmado por el Solicitante y de la Garantía de Cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho convenio, o (b) en el caso de no ser el Solicitante seleccionado, cuando: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de Licitación, o (ii) transcurran 28 días después de la fecha de expiración de la validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en la oficina antes mencionada 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.

[Firma(s)]

Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben ser eliminados en el texto final.

NO APLICA**Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)**

[El Garante completará este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

FIANZA N.º _____

POR ESTA FIANZA [*nombre del Licitante*], obrando en calidad de Mandante (en adelante, el “Mandante”), y [*nombre, denominación legal y dirección del Garante*], **autorizado para operar en** [*nombre del País del Comprador*], y quien obre como Garante (en adelante, el “Garante”) por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con [*nombre del Comprador*] como Demandante (en adelante, el “Comprador”) por el monto de [*monto de la fianza*]¹ [*indique la suma en letras*], a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Garante antes mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Comprador una Oferta escrita con fecha del ____ de _____, del 20__, para la provisión de [*indique el nombre y/o la descripción de los bienes*] (en adelante, la “Oferta”),

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

- (a) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante (“el período de validez de la Oferta”), o cualquier fecha extendida otorgada por el Mandante, o,
- (b) luego de que el Comprador lo ha notificado de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la Validez de la Oferta o cualquier extensión otorgada por el Mandante, (i) no ha suscripto el Convenio del Contrato 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 inmediatamente a pagar al Comprador, como máximo, la suma antes mencionada al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Comprador deba sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después de la fecha de expiración de la validez de la

¹ El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del País del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad.

Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga proporcionada por el Mandante.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Mandante y el Garante han dispuesto la suscripción del presente en sus respectivos nombres el día ____ del mes de _____ del año 20__.

Mandante: _____
Sello corporativo (si lo hubiera)

Garante: _____

(Firma)
(Aclaración y cargo)

(Firma)
(Aclaración y cargo)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*

Oferta n.º: *[número del proceso de la SDO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].*

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

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período especificado en la Sección II - Datos de la Licitación (DDL), si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificada en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

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

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Autorización del Fabricante

[El Licitante solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Licitante lo deberá incluir en su Oferta, si así se establece en los DDL].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*

SDO n.º: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].*

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

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*, autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Licitante]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la IAL 28 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Nosotros confirmamos que no hemos incurrido o empleado trabajo forzoso o personas sujetas a trata de personas o trabajo infantil de conformidad con la Cláusula 14 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante].*

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma].*

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría en adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a las IAL 4.8 y 5.1 de las Instrucciones a los Licitantes (IAL), para información de los Licitantes, las firmas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación:

En virtud de las IAL 4.8 (a) y 5.1: “ninguno”.

En virtud de las IAL 4.8 (b) y 5.1: “ninguno”.

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar

que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

Índice

1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas	79
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	80
3. Especificaciones técnicas	81
4. Planos o diseños.....	109
5. Inspecciones y pruebas	110

Notas para la preparación de los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

El Comprador deberá incluir los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos en el Documento de Licitación. Dicha lista deberá abarcar, como mínimo, una descripción de los bienes y servicios que habrán de proporcionarse y un Cronograma de Entregas.

Los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Licitantes puedan preparar sus Ofertas con eficiencia y precisión, en particular la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, junto con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del Contrato, de conformidad con la IAL 42.1.

La fecha o el plazo de entrega deberá establecerse con sumo cuidado, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAL, de conformidad con los reglamentos de Incoterms (es decir, los términos EXW, CIP, FOB, FCA, que especifican que “la entrega” se concreta cuando los bienes son entregados **a los transportadores**), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones de entrega del Licitante (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del Contrato, y la apertura o confirmación de la carta de crédito).

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de finalización deberán ser realistas y congruentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)].

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
<i>[Indique el n.º del servicio].</i>	<i>[Indique descripción de los servicios conexos].</i>	<i>[Indique la cantidad de rubros de servicios que se prestarán].</i>	<i>[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios].</i>	<i>[Indique el nombre del lugar].</i>	<i>[Indique las fechas de cumplimiento requeridas].</i>

1. Si corresponde.

3. Especificaciones técnicas

El propósito de las especificaciones técnicas (ET) es definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que el Comprador requiere. Este preparará las ET detalladas teniendo en cuenta lo siguiente:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia que el Comprador tendrá en cuenta para verificar el cumplimiento técnico de las Ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, contar con ET bien definidas ayudará a los Licitantes a preparar Ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador, a examinar, evaluar y comparar las Ofertas.*
- *En las ET deberá estipularse que todos los bienes o materiales que se incorporen a los bienes deberán ser nuevos, no deberán tener uso previo y deberán ser del modelo más reciente o actual, y que contendrán todas las mejoras recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el Contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. La referencia a especificaciones de adquisiciones similares llevadas a cabo con éxito en el mismo país o sector permitirá proporcionar una base sólida para redactar las ET.*
- *El Banco recomienda el uso de medidas métricas.*
- *Podría ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los bienes y la repetitividad del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales y equipos generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Los estándares de equipos, materiales y manufactura especificados en el Documento de Licitación no deberán ser restrictivos. Siempre que sea posible, deberán especificarse estándares internacionales. Se deberán evitar, en la medida de lo posible, las referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando dichas descripciones sean inevitables, deberán ir siempre seguidas de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otros estándares o códigos de práctica particulares, ya sea del país del Comprador o de cualquier otro país elegible, estos solo serán aceptables si a continuación de ellos se agrega un enunciado que indique otros estándares emitidos por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Las referencias a marcas y números de catálogo deberán evitarse siempre que sea posible; cuando sean inevitables, deberán ir siempre seguidas de la frase “o al menos equivalente”.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a, por lo menos, lo siguiente:*
 - (a) *Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*

- (b) *Todo requisito técnico sobre adquisición sustentable deberá especificarse de manera clara. Para obtener más información, consulte las Regulaciones de Adquisiciones del Banco. A fin de promover la innovación de los licitantes a la hora de cumplir los requisitos sobre adquisición sustentable, siempre que los criterios de evaluación de las ofertas especifiquen el mecanismo para los ajustes monetarios a los efectos de la comparación de las diferentes ofertas, podrá invitarse a los licitantes a ofrecer bienes que superen los requisitos mínimos en materia de adquisición sustentable.*
 - (c) *Los requisitos ambientales y sociales deben ser especificados. Los requisitos AS deben ser especificados de manera tal que no entren en conflicto con las Condiciones Generales (y las correspondientes Condiciones Especiales, si hubiera) y otras partes de las especificaciones.*
 - (d) *Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
 - (e) *Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
 - (f) *Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, y consiguiente participación del Comprador.*
 - (g) *Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios, aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.*
- *En las ET deberán especificarse todas las características y los requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un anexo a la Carta de la Oferta), donde el Licitante proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento en relación con los valores aceptables o garantizados].*

Cuando el Comprador requiera que el Licitante proporcione en su Oferta una parte de las ET (o todas ellas), cronogramas técnicos u otra información técnica, el Comprador deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que el Licitante deberá presentarla en su Oferta.

En caso de que deba proporcionarse un resumen de las ET, el Comprador deberá suministrar la información en el cuadro siguiente. El Licitante preparará un cuadro similar para justificar el cumplimiento de los requisitos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Denominación del Servicio	Adquisición de licencias perpetuas de software para Mesa de Ayuda, para la Junta Nacional de Justicia.
Área Usuaria/Entidad Beneficiaria	Junta Nacional de Justicia
Meta Presupuestal	0001
Código Único de Inversión	2412541
Actividad POI	AOI 02
Componente	2 – Mayor Capacidad de la Plataforma Tecnológica.
Sub Componente	2.1 – Mejor capacidad de la infraestructura tecnológica.

1. ANTECEDENTES

La Presidencia del Consejo de ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI, viene impulsando el proceso de transformación digital en las entidades de la Administración Pública, orientado a un Gobierno Digital que genere valor público e impacte en la mejora de la atención de los ciudadanos y personas en general.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRON Jose Antonio FAU
20194484065.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:20:39 -05:00

Mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, el cual define el concepto de Gobierno Digital como “el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación del valor público” y entre otros aspectos, establece “el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno”, y, como finalidad establece “la mejora de la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general”. En ese marco ha desarrollado entre otros instrumentos una arquitectura para la Mesa de Partes Unificada del Estado peruano.

Mediante Decreto Supremo N° 336-2019-EF de fecha 13 de noviembre de 2019, se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, hasta por la suma de US \$ 85'000,000.00 (ochenta y cinco millones y 00/100 dólares americanos) destinada a financiar parcialmente el programa de inversión “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.



El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Poder Judicial, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en su calidad de Prestatario, a través del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Tribunal Constitucional (TC) y la Junta Nacional de Justicia (JNJ).



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON BUTRÓN Jose Antonio FAU
20194484365.acb
Motivo: Day V B
Fecha: 16.05.2023 17:20:53 -05:00

Con documento N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa "Mejoramiento del Servicio de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", siendo aprobada, mediante Resolución Ministerial N° 102-2020-JUS de fecha 4 de marzo de 2020, donde se determina que el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE- MINJUSDH) está encargado de ejecutar el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE). En dicho Manual se encuentra tipificada la intervención de apoyo a la Junta Nacional de Justicia.

El PMSAJ tiene a su cargo la ejecución de tres (03) proyectos de inversión, además del componente de Gestión del Programa. Uno de ellos es el proyecto de inversión "Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia- JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico" con CUI 2412541, el cual fue declarado viable el 30 de diciembre de 2020, proyecto que pertenece al programa citado anteriormente. El objetivo central del referido proyecto es lograr el Mejoramiento de los servicios de selección, ratificación y de procesos disciplinarios de jueces y fiscales de la JNJ en el marco de la implementación del EJE.

Dentro de dicho Proyecto 2412541, "Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia – JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, distrito de San Isidro – Provincia de Lima – Departamento de Lima", se requiere ejecutar la presente adquisición contemplada dentro de los alcances previstos para la ejecución del componente segundo de dicho Proyecto "Mayor capacidad de plataforma tecnológica", sub componente 2.1 "Mejor capacidad de la infraestructura tecnológica", acción 2.1.1 "Mejoramiento del Data Center de la JNJ".



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de licencias perpetuas de un software para la gestión de mesa de ayuda y gestión de activos, en el marco de la ejecución del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia no Penal en el Perú.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un servicio de administración de justicia más eficiente para los usuarios mediante el uso de programas informáticos (software) de alta tecnología que permita un adecuado manejo y seguimiento de las interacciones en la organización y automatización del proceso de atención de requerimientos y resolución de problemas (incidentes) relacionados con la Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital mediante un software para la gestión de mesa de ayuda y gestión de activos.

Cuando alguien se pone en contacto con el servicio por teléfono, formulario web, correo electrónico, chats en línea u otros medios, el Software genera un ticket con la incidencia. Un incidente representa cualquier evento que causa o puede ser causante de una interrupción del servicio (o una reducción) en el usuario final. Los representantes del servicio luego registran los detalles sobre el incidente o problema, o revisan lo que el usuario ha indicado.

Finalmente este ticket se cierra una vez atendida la incidencia, o bien, se escala a un especialista de otro nivel. Los tickets están asociados con los perfiles de los clientes, e incluyen la información de contacto del usuario y un posible historial de interacciones.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BLITRON Jose Antonio FAU
20194484365 acB
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:21:55 -05:00

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIOS CONEXOS

4.1 Descripción y cantidad de usuarios requeridos

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Licencia: - 10 usuarios soporte técnico - 500 activos a gestionar.	1

El software de mesa de ayuda y gestión de activos requerido debe soportar los requerimientos de información de la mesa de ayuda destinado a optimizar la gestión de los servicios que brinda la Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital garantizando una prestación de calidad, medible y optimizable de acuerdo al modelo de madurez de procesos ITIL debiendo estar certificada por una de estas tres certificadoras: PINK ELEPHANT, SERTVIEW, AXELOS en por lo menos diez (10) procesos entre los cuales deben encontrarse todos los señalados en el punto Funcionalidad Requerida. Su propósito es atender en principio, solicitudes



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

e incidentes relacionados a la tecnología de la información y comunicaciones (TICs). Aunque el "service desk" está inicialmente relacionado al área de TI, en algunas empresas aún se usa el término Mesa de Ayuda "help desk". Mesa de ayuda "service desk" es más amplio y hace referencia al servicio de atención al cliente. De cualquier manera, todo se remonta al principio de ayudar a los usuarios y servir como punto centralizado para ofrecer soporte e información de manera ágil.

Se constituye en el primer punto de contacto entre usuarios y los representantes del servicio (encargados de atender los incidentes y también ofrecer soporte técnico). En el contexto de TICs, son los encargados de recolectar información exacta sobre las solicitudes de los usuarios, responder las preguntas técnicas de los usuarios, solucionar problemas que se encuentren dentro de su conocimiento y escalar los incidentes más complejos al "service desk". Las solicitudes e incidentes se administran mediante software que permite generar tickets, realizar seguimiento de incidentes y priorizar casos, entre otras funciones.

Una de las principales características de un "service desk" es su rápida actuación en problemas comunes. Su objetivo es tratar los tickets de servicio que contengan incidentes de baja complejidad y que pueden ser resueltos de forma ágil. Esto aumentará la satisfacción del usuario y mejorará algunos indicadores de eficiencia, como el tiempo de resolución de incidentes en el primer nivel.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
20194494365 soft
Módulo: Doc Vº B
Fecha: 16.05.2023 17:21:16 -05:00

Funcionalidad Requerida del Módulo Service Desk:

Deberá proveer una solución tecnológica, que gestione por lo menos los siguientes procesos, de manera modular y progresiva, según las necesidades concretas de la organización en función de su madurez a lo largo del tiempo:

- Gestión de Incidencias
- Gestión de Peticiones
- Gestión de Problemas
- Gestión de Cambios
- Gestión de Entregas
- Gestión del Conocimiento
- Gestión del Catálogo de Servicios
- Gestión de la Cartera de Servicios
- Gestión de Niveles de Servicio
- Mesa de servicio.

La solución tecnológica deberá proporcionar una capacidad de uso para diez (10) usuarios técnicos de la mesa de servicio "y quinientos (500) activos que atenderá a trescientos (300) usuarios. Los usuarios de nivel 1 en la mesa de servicio son cinco (5), los usuarios de la mesa de servicio de nivel 2 y 3 son cuatro (4) y la cantidad de aprobadores es uno (1).



PERÚ
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



El contratista deberá incluir el tipo y cantidad suficiente de licencias que permita de acuerdo al esquema de licenciamiento de su solución gestionar eficientemente la solución ofrecida.

Procedimiento básico de atención:

Debe ofrecer varios niveles de soporte para gestionar los diferentes tipos de incidentes. El soporte de nivel 1 se encarga de reunir los datos de los usuarios, determinar el tipo de incidente, peticiones y/o problema que tienen y derivar los incidentes a los especialistas y/o técnicos responsables. Del mismo modo, responden las preguntas comunes y realizan tareas de soporte básicas. Algunas de las tareas realizadas por los técnicos deberán ser las siguientes: generar tickets; responder consultas relacionadas a la utilización de algún aplicativo, software o equipamiento informático; mantenimiento de computadoras, impresoras; instalar o desinstalar software; configurar cuentas de correo electrónico; restablecer contraseñas; orientar a los usuarios sobre posibles fallas técnicas en sus productos.

Si los técnicos no pueden atender el incidente o resolver el problema, deben elevarlo al siguiente nivel de atención. Este nivel cuenta con los especialistas y/o personal capacitado para manejar consultas más complejas e incidentes de mayor complejidad. La solución tecnológica permitirá en todo momento la consulta del estado del incidente.

Una vez resuelto el incidente, deberá generar una encuesta de satisfacción que permita al usuario a calificar el servicio recibido para luego generar estadísticas de atención.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRICH Jose Antonio FAU
20194484305 cod
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:21:26 -05:00

Personalización del software:

Deberá proporcionar como mínimo la posibilidad de personalizar:

1. Tema general (logo, imágenes y colores)
2. Fondos y banners, color fuente y tamaño de texto
3. Menú de navegación y herramientas
4. Campos, formas y tablas; gráficos y tableros; alertas y notificaciones.
5. Automatización del flujo de procesos ITIL y modificación de los procesos existentes.
6. Integración con otros sistemas usando estándares de la industria como SAP, REST mediante "web services" o APIs.
7. Deberá ofrecer una gama de interfaces de carga de datos externos usando como mínimo los siguientes formatos: XML o CSV o XLS (Excel).

Seguridad de la información:

1. Deberá cerrar automáticamente la sesión de un usuario cuando ha estado inactivo durante un lapso de tiempo.



2. Deberá integrarse al directorio activo el usuario y contraseña para alinearse a las políticas de longitud, complejidad y rotación de contraseñas establecidas por la institución.
3. Debe restringir el acceso de un usuario estándar (no administrador) a modificar sus privilegios en la aplicación o los de otro usuario con su mismo rol.

Características mínimas del módulo de gestión de incidencias y gestión de peticiones

- Debe permitir la gestión integrada pero diferenciada de incidencias y peticiones. El cierre de las incidencias deberá poder realizarse por el propio usuario desde el portal de usuarios, previa validación de la solución ofrecida.
- Debe poder accederse desde dispositivos móviles como smartphones o tabletas desde una aplicación móvil y/o web responsiva, compatible con sistema operativo Android y IOS.
- Debe permitir el envío automático de informes de incidencias programables en el tiempo.
- En el momento del cierre de las incidencias o peticiones, el usuario podrá contestar una encuesta de valoración sobre el trato recibido, totalmente configurable por parte de los técnicos de soporte.
- Los cambios de estado en la incidencia o petición podrán ser notificados de manera automática por la herramienta vía correo electrónico, dirigido tanto a los usuarios finales como a los técnicos de soporte.
- Debe contabilizar de manera automática el tiempo invertido en cada etapa del ciclo de vida, así como guardar el histórico de dicho ciclo de vida.
- Debe precargar flujos / ciclos de vida compatibles con las mejores prácticas ITIL.
- Debe permitir un número ilimitado de los flujos anteriores, permitiendo separar incidencias de peticiones, y automatizando su asignación en función de la clasificación del registro (tipo, categoría, prioridad, cliente, localización geográfica)
- Debe admitir el alta de nuevas incidencias o peticiones realizadas directamente por los usuarios a través del portal de usuarios, con la opción (configurable) de permitirle realizar una primera clasificación del registro (tipo, servicio, prioridad) e incluso poder seleccionar el activo afectado por la notificación de entre todos los activos que tiene asociados.
- Cuando las incidencias o peticiones se crean desde el portal de usuarios, el sistema permitirá realizar notificaciones en nombre de otra persona
- Debe admitir el alta de nuevas incidencias o peticiones realizadas directamente por los técnicos de soporte en nombre de los usuarios, pudiendo configurar distintos perfiles de acceso, de tal manera que se pueda indicar qué técnicos pueden dar de alta dichos registros.
- Debe admitir el alta de nuevas incidencias o peticiones de manera automática a partir de cambios detectados en la infraestructura tecnológica y detectados automáticamente por el módulo de inventario (gestión de 500 activos)
- Debe permitir monitorizar y notificar a los técnicos cuando existan registros en la bandeja de entrada que hayan excedido un umbral de tiempo configurable sin haber sido atendido.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRON, Jose Antonio FAU
2019A4494305.pdf
Motivo: Coy 1º B
Fecha: 16.05.2023 17:21:35 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

- Las incidencias y peticiones podrán priorizarse en base al impacto y urgencia de las mismas, siendo la matriz de cálculo totalmente configurable (opción para configurar los impactos, configurar las urgencias, configurar las prioridades, y configurar el mecanismo de cálculo)
- Debe permitir reclasificar los registros a lo largo de su ciclo de vida, dejando histórico de dicho cambio. Se permitirá al menos cambiar el tipo (incluso cambiando entre incidencias y peticiones), categoría, impacto, urgencia y prioridad.
- Todas las incidencias y peticiones contarán con un campo para guardar la información del usuario notificador, cuya información se podrá obtener de manera automática del Directorio Activo o cualquier otro directorio LDAP.
- Cualquier incidencia o petición podrá asociarse con elementos del inventario y/o CMDB, detectando automáticamente el equipamiento disponible por el usuario notificador de la petición. La vinculación entre los elementos del inventario o CMDB y la incidencia o petición deberá ser bidireccional.
- En función de la clasificación de la incidencia o petición, el sistema será capaz de calcular automáticamente el SLA oportuno para dicho registro, calculando así la fecha estimada de resolución. El cálculo del SLA tendrá que tener en cuenta los distintos horarios laborables de la organización, pudiendo disponer de distintos calendario y horarios en función de la ubicación geográfica. Distintas clasificaciones podrían dar como resultados distintos SLAs, con distinto cálculo de fecha usando distintos calendarios laborables.
- El proceso de autorización de incidencias o peticiones debe ser capaz de conjugar al mismo tiempo autorizaciones jerárquicas y autorizaciones funcionales.
- El proceso de autorización jerárquico debe tener la capacidad de gestionar los responsables de cada usuario de manera sincronizada con la configuración del Active Directory corporativo, en el caso de que dicho AD tenga una configuración de OUs y/o usuarios responsables adecuada.
- Debe permitir configurar el envío periódico de correos recordatorios a los autorizadores que tienen tickets pendientes de autorizar.
- Debe permitir configurar modelos de incidencias y modelos de peticiones que puedan ser instanciadas de manera rápida por los técnicos de soporte, incluyendo su correcta clasificación y relación con elementos del inventario y/o CMDB.
- Debe permitir configurar reglas de negocio para el escalado jerárquico de incidencias / peticiones que superen un umbral configurable del SLA asignado.
- Durante la investigación y resolución de la incidencia o petición, el técnico de soporte tendrá acceso a las FAQs documentadas en la base de datos de conocimiento, si estuviese disponible; asimismo, podrá crear nuevas entradas de conocimiento para atenciones futuras. En cualquier caso, se establecerá una relación entre la incidencia o petición y el registro de conocimiento utilizado/creado para su resolución.
- Durante el ciclo de vida de la incidencia/petición el sistema podrá enviar notificaciones automáticas recordando la cercanía del cumplimiento del SLA asignado, y/o realizar escalados jerárquicos configurables según reglas de negocio.
- Los registros podrán ser confirmados y cerrados por el usuario directamente desde la interface web, momento en el que el sistema podrá ser configurado para realizar una encuesta de satisfacción totalmente configurable.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
25194484355 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 16.05.2023 17:21:46 -05:00



- Ante la circunstancia de que el usuario final no cierre la incidencia o petición en un tiempo razonable, el sistema deberá ofrecer mecanismos configurables para su cierre automático.
- En el momento del cierre de la incidencia o petición, el sistema deberá calcular de manera automática al menos los siguientes valores:
 - Tiempo real de resolución, sin tener en cuenta los tiempos en los que el registro ha estado esperando por el usuario (por ejemplo, tiempos de espera para la confirmación de la solución, incluso con varios ciclos de propuesta de solución y rechazo).
 - Tiempo real de cierre, teniendo en cuenta los tiempos en los que el registro ha estado esperando por el usuario.
 - Horas invertidas en las acciones realizadas, así como su coste económico si se hubiese establecido un coste/hora por los servicios de los técnicos.
 - Grado de cumplimiento del SLA establecido.
- Debe contar con un sistema de encuestas de satisfacción con el que poder recibir feed-back del servicio ofrecido. El sistema de encuestas deberá ser totalmente configurable, pudiendo establecer las preguntas a realizar en cada caso, contar con varias encuestas distintas en función de la naturaleza de la incidencia/petición, establecer muestra a encuestar (global, %, sólo según tipo del registro)
- Se podrán publicar encuestas de satisfacción individuales vinculadas a una incidencia o petición en concreto. Estas encuestas podrán ser configurables en lo que respecta al número y tipo de las preguntas publicadas.
- Se podrán configurar encuestas diferentes en función de la clasificación del ticket y/o grupo de soporte involucrado en su resolución (opción a no encuestar todas las incidencias / peticiones, solo una muestra configurable)
- Se podrá establecer el volumen de casos a encuestar, de tal forma que solo se sondee un % aleatorio de los mismos.
- Se podrán configurar encuestas diferenciadas y/o comunes para los casos resueltos en primera y/o segunda línea, así como los actores involucrados en su contestación.
- Se podrán aplicar filtros por fechas sobre las respuestas de las encuestas recibidas con la finalidad de poder agrupar o discernir entre las encuestas recibidas a lo largo del tiempo.
- Debe disponerse de distintos niveles de acceso configurables, permitiendo controlar qué técnicos pueden visualizar la información.
- El sistema dispondrá de distintos niveles de acceso configurables, permitiendo controlar qué acciones pueden realizar los técnicos sobre cada una de las incidencias o peticiones.
- La solución debe contar con una aplicación nativa para dispositivos móviles y tablets con sistema operativo Android e iOS, con capacidad para realizar gestión básica de incidencias y peticiones, tanto sobre conexiones WIFI como 3G/4G, siempre con conexiones seguras (canal de comunicación encriptado)
- La instalación de las aplicaciones nativas para Android e iOS podrá realizarse mediante descarga desde las tiendas respectivas, así como mediante otras plataformas de MDM.
- La configuración de la aplicación móvil debe ser transparente para el técnico, si necesidad de utilizar valores ni códigos de parametrización / activación, tanto en entornos de nube (cloud) como en instalaciones locales on-premise (solo



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
20194454355 soft
Motivo: Day V B1
Fecha: 16.05.2023 17:21:56 -05:00



PERÚ
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



se requerirá las claves de acceso).

- La aplicación móvil debe ser capaz de enviar las notificaciones automáticas vía email pertinentes según las acciones realizadas a lo largo del ciclo de vida de la incidencia o petición, de manera análoga a lo realizado por la interface web.
- La aplicación móvil debe ser capaz de gestionar los niveles de servicio vinculados a la incidencia o petición según las reglas de negocio configuradas en la aplicación web, y de manera indistinguible con ésta (asignación automática de SLAs / OLAs / UCs y calendario en función de la clasificación del registro, así como el cálculo de fechas estimadas en función de dichos niveles de servicio)
- La aplicación móvil debe permitir que los técnicos realicen anotaciones e imputaciones de horas a lo largo de todo el ciclo de vida de la incidencia o petición, de manera análoga a lo permitido desde la interface web.
- Los cambios registrados a lo largo del ciclo de vida de la incidencia o petición desde la interface web deben quedar registrados en el histórico de cambios del registro, de manera análoga a lo realizado por la interface web.
- Las incidencias o peticiones podrán relacionarse con al menos los siguientes elementos:
 - Otras incidencias o peticiones
 - Problemas o errores conocidos
 - Cambios (RFCs)
 - Tópicos de conocimiento
- Debe contar con algún sistema de generación de métricas / KPIs configurable, que permita realizar un análisis de situación actual, así como análisis de tendencias. Las métricas deberán ser parametrizables, y accesibles desde la interface web.
- Debe contar con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible)
- Debe permitir el envío automático de informes de incidencias programables en el tiempo.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCÓN
BUTRÓN José Antonio FALU
20194484385 web
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:22:07 -05:00

Características mínimas del módulo de gestión de problemas

- La Gestión de problemas y errores deberá contar con un flujo para la gestión del ciclo de vida totalmente alineado con las mejores prácticas ITIL, así como con la norma ISO 20000. El flujo deberá poder parametrizarse para adaptarse a las necesidades concretas de la organización, y deberá cubrir todo el ciclo de vida, desde el registro inicial, hasta el cierre final.
- Deberá contabilizar de manera automática el tiempo invertido en cada etapa del ciclo de vida, así como guardar el histórico de dicho ciclo de vida.
- Debe poder configurarse tantas categorías de problemas y errores conocidos como se estime oportuno, sin límite en cuanto a número, admitiendo adicionalmente anidación jerárquica sin límite de niveles. Estas categorías podrían ser las mismas, o bien diferir, de las establecidas para el resto de procesos de gestión de incidencias, peticiones y cambios.
- Los problemas y errores conocidos podrán priorizarse en base al impacto y urgencia de los mismos, siendo la matriz de cálculo totalmente configurable



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



(opción para configurar los impactos, configurar las urgencias, configurar las prioridades, y configurar el mecanismo de cálculo).

- Cualquier problema o error conocido podrá asociarse con elementos del inventario y/o CMDB. La vinculación entre los elementos del inventario o CMDB y el problema o error conocido deberá ser bidireccional.
- El registro de problema o error conocido tendrá acceso directo a todas las incidencias relacionadas con el mismo, automatizando el envío de notificaciones entre los técnicos de gestión de incidencias, peticiones y problemas.
- Debe contar con reglas de negocio que permitan calcular de manera automática el SLA oportuno para el problema según la clasificación del mismo (las reglas deberán establecer tanto el SLA a aplicar como la fecha límite para su resolución)
- Debe tener campos de información que permitan documentar todo el proceso de resolución del problema o error conocido, a modo de bitácora, indicando quién, qué y cuándo se realiza en todo momento, con opción a complementar el número de horas invertido en la realización de cada acción.
- Durante la investigación y resolución del problema o error conocido, el técnico de soporte tendrá acceso a las FAQs documentadas en la base de datos de conocimiento, si estuviese disponible; asimismo, podrá crear nuevas entradas de conocimiento para atenciones futuras. En cualquier caso, se establecerá una relación entre el problema o error conocido y el registro de conocimiento utilizado/creado para su resolución.
- Debe contar con un campo específico para la documentación de la solución temporal propuesta, en caso de existir, que se almacenará de manera conjunta con el resto de conocimiento de la base de datos de conocimiento, admitiendo así una búsqueda centralizada de información. Cualquier consulta de "conocimiento" realizada por los técnicos deberá estar obligatoriamente centralizada, sin necesidad de utilizar distintos repositorios distribuidos.
- Los técnicos de gestión de problemas podrán cerrar los problemas una vez hayan analizado la correcta resolución de los mismos, pudiendo configurarse distintos niveles de cierre de dichos problemas, así como pudiendo configurar qué técnicos tendrán permisos para realizar dicho cierre.
- En el momento del cierre del problema o error conocido, el sistema deberá calcular de manera las horas invertidas en las acciones realizadas, así como su coste económico si se hubiese establecido un coste/hora por los servicios de los técnicos.
- Deberá cerrar de manera automática incidencias dependientes o relacionadas a un problema que ha sido resuelto.
- Las problemas o errores conocidos podrán relacionarse con al menos los siguientes elementos:
 - incidencias o peticiones
 - otros problemas o errores conocidos
 - cambios (RFCs)
 - tópicos de conocimiento
- Para cualquier registro de problema o error, podrán definirse campos adicionales, que serán dinámicos en función de la clasificación del registro (distintos campos disponibles en función de la categoría del problema o error conocido). La configuración de estos campos deberá poder realizarse desde la interface web, sin necesidad de programación.
- Para cualquier problema o error conocido podrá adjuntarse cualquier fichero de información adicional.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRICH Jose Antonio FAU
20194484355.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 16.05.2023 17:22:18 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

- Debe contar con algún sistema de generación de métricas / KPIs configurable, que permita realizar un análisis de situación actual, así como análisis de tendencias. Las métricas deberán ser parametrizables, y accesibles desde la interface web.
- Debe contar con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible).

Características mínimas del módulo de gestión de cambios

- La Gestión de cambios deberá contar con un flujo para la gestión del ciclo de vida totalmente alineado con las mejores prácticas ITIL, así como con la norma ISO 20000. El flujo debe parametrizarse para adaptarse a las necesidades concretas de la organización, y deberá cubrir todo el ciclo de vida, desde el registro inicial, hasta el cierre final.
- Debe contabilizar de manera automática el tiempo invertido en cada etapa del ciclo de vida, así como guardar el histórico de dicho ciclo de vida.
- El ciclo de vida de los cambios deberá diferenciar al menos tres (3) flujos distintos en para las RFCs, diferenciando cambios estándar que no requieren autorización, cambios normales que siguen el flujo establecido, y cambios de emergencia que requieran de una gestión más ágil.
- Deberá incluir la capacidad de poder realizar gestión de riesgos a lo largo de todo el ciclo de vida de las RFCs contemplando los riesgos, las amenazas y las acciones mitigadoras.
- Debe tener la capacidad de tipificar los cambios. Los tipos podrán ser compartidos con la gestión de incidencias, peticiones y problemas, o bien ser distintos.
- Debe poder configurar tantas categorías de cambios como se estime oportuno, sin límite en cuanto a número, admitiendo adicionalmente anidación jerárquica sin límite de niveles. Estas categorías podrán ser las mismas, o bien diferir, de las establecidas para el resto de procesos de gestión de incidencias, peticiones y problemas.
- Cualquier cambio podrá asociarse con elementos del inventario y/o CMDB. La vinculación entre los elementos del inventario o CMDB y el cambio deberá ser bidireccional.
- El registro de cambio tendrá acceso directo a todas las incidencias, peticiones, problemas o errores conocidos relacionados con el mismo, automatizando el envío de notificaciones entre los técnicos involucrados.
- Debe contar con distintos grupos y niveles de soporte, admitiendo rechazar cambios que no se admitan a trámite o hayan sido registrados de manera duplicada, o bien admitiendo escalados (asignaciones) a niveles superiores de soporte.
- Debe guiar a los técnicos de primera línea en la asignación de técnicos de nivel superior en función de los valores de clasificación realizados para el cambio.
- Se podrán configurar distintos grupos de soporte que funcionen únicamente como línea de soporte superior de otros grupos, y que no admitan el escalado de cambios desde otros grupos de soporte no autorizados.
- Debe contar con la opción de configurar múltiples CABs y/o ECABs, que se asignarán automáticamente a la RFC en función de las reglas de negocio establecidas.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
23194484365.pdf
Motivo: Day V' B'
Fecha: 16.05.2023 17:22:26 -05:00



- Los CABs/ ECABs podrán estar formados por técnicos de soporte y/o por usuarios de la organización que no pertenezcan a la oficina de tecnologías de información, y cada CAB/ECAB podrá tener su propio criterio de autorización (por unanimidad, mediante votación con % configurable, mediante autorización del coordinador del CAB).
- Debe permitir distinguir entre tareas (fecha de inicio y fin) e hitos (fecha única).
- Debe mostrar un diagrama de Gantt del proyecto para mostrar la planificación de un RFC. El diagrama de Gantt deberá ser interactivo en la aplicación web, así como exportable a otros formatos para su consulta off-line. Debe incluir al menos el detalle de hitos / tareas, sus fechas y la relación de precedencia entre ellas. En su defecto se podrá mostrar un calendario de cambios para mostrar la planificación de un RFC. El calendario deberá ser consultado desde la consola web del especialista y podrá ser exportado con opción a filtros por fecha y etapa del cambio.
- Debe tener la capacidad de enviar notificaciones automáticas a lo largo del a ejecución del cambio, notificando sobre eventos relevantes, tales como la autorización por parte del CAB, el establecimiento de la planificación, ejecución de un hito/tarea, la ejecución de todas las tareas.
- Debe tener la capacidad de enviar notificaciones manuales bajo demanda a los actores relevantes de la RFC (stakeholders, grupo de trabajo, gestores o técnicos de cambios); las notificaciones podrán ser escritas totalmente ad-hoc, o precargadas desde plantillas configuradas previamente.
- El cierre de un problema notificará automáticamente a los técnicos de gestión de problemas que pudieran estar a la espera de dicho evento para el cierre de su problema o error conocido.
- El cierre de un cambio deberá comprobar que todas las tareas y entregables documentados como necesarios en la RFC hayan sido correctamente cerrados con anterioridad.
- Deberá cerrar de manera automática incidencias dependientes o relacionadas a un cambio que ha sido resuelto.
- Los cambios podrán relacionarse con al menos los siguientes elementos:
 - incidencias o peticiones
 - problemas o errores conocidos
 - otros cambios (RFCs)
 - tópicos de conocimiento
- Para cualquier registro de cambio, podrán definirse campos adicionales, que serán dinámicos en función de la clasificación del registro (distintos campos disponibles en función de la categoría del cambio). La configuración de estos campos deberá poder realizarse desde la interface web, sin necesidad de programación.
- Para cualquier cambio podrá adjuntarse cualquier fichero de información adicional.
- El sistema contará con algún sistema de generación de métricas / KPIs configurable, que permita realizar un análisis de situación actual, así como análisis de tendencias. Las métricas deberán ser parametrizables, y accesibles desde la interface web.
- El sistema contará con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible)
- El sistema contará con la capacidad de enviar notificaciones automáticas para el seguimiento periódico de las RFCs, pudiendo establecer distintos



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRÓN, Jose Antonio FAU
20194484355.pdf
Motivo: Doc V' B'
Fecha: 16.05.2023 17:22:38 -05:00



recordatorios, con textos, destinatarios y frecuencia diferenciada según la categorización de la RFC.

Características mínimas del módulo de gestión del conocimiento

- La solución deberá controlar la publicación y revisión de los tópicos de conocimiento, permitiendo que sólo los tópicos previamente autorizados estén disponibles para su consulta.
- Deberá permitir la publicación de tópicos a los usuarios finales, no sólo a los técnicos de soporte, permitiendo configurar el nivel de visibilidad de los tópicos (no todos deberán estar disponibles para todos los usuarios)
- Deberá registrar automáticamente todo el histórico de cambios que ha sufrido el tópico de conocimiento a lo largo de su ciclo de vida
- Deberá contar con sistemas proactivos para la revisión periódica de los tópicos de conocimiento, ayudando a mantener la información al día evitando su obsolescencia.
- Los tópicos podrán publicarse sólo para los técnicos de soporte, y opcionalmente, también para los usuarios finales, y en ambos casos permitiendo configurar qué grupos de usuarios/técnicos tendrán acceso al mismo
- Debe permitir establecer criterios de autorización previos a la publicación de los tópicos.
- Debe permitir consultar la base de datos de conocimiento para técnicos y/o usuarios que no tengan privilegios de administración ni de generadores de conocimiento, pero que podrán consultar la información para la resolución de incidencias/peticiones.
- Tras la publicación de un tópico, el sistema deberá notificar/alertar de manera automática a los usuarios/técnicos para los que dicho tópico pueda resultar de interés.
- La base de datos de conocimiento deberá aglutinar en un punto central los tópicos de conocimiento creados manualmente, las soluciones temporales a los errores conocidos, los CIs de la CMDB y los servicios publicados en el catálogo de servicios.
- Durante la consulta de los tópicos de la base de datos de conocimiento, el sistema contará con la opción de monitorizar los accesos (quién y cuándo accede a cada tópico).
- Durante la consulta de los tópicos, tanto los técnicos de soporte como los usuarios finales podrán emitir una valoración sobre el tópico (valoración del tópico, marcarlo como útil, incluir comentarios para su posterior revisión).
- Deberá ofrecer diversas opciones de búsquedas rápidas para ayudar a los técnicos y usuarios a localizar la información de la manera más ágil posible.
- Deberá ofrecer algún mecanismo para localizar de manera rápida "mis tópicos favoritos" o los tópicos consultados recientemente.
- Deberá permitir mostrar automáticamente los tópicos de conocimiento relevantes para el usuario en el momento de creación de una incidencia o petición desde el portal de usuarios.
- El sistema contará con algún sistema de generación de métricas / KPIs configurable, que permita realizar un análisis de situación actual, así como análisis de tendencias. Las métricas deberán ser parametrizables, y accesibles desde la interface web.
- El sistema contará con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON BUTRÓN Jose Antonio FAU
20194494365.aof
Motivo: Day V B
Fecha: 16.05.2023 17:22:47 -05:00



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible)

- La base de datos de conocimiento deberá ser accesible desde los módulos de gestión de incidencias, peticiones, problemas, cambios y entregas, desde los que se podrá consultar, crear y/o relacionar nuevos tópicos de conocimiento.

Características mínimas del módulo para la gestión del catálogo y catálogo de servicios

- La solución debe permitir el registro e inventario de todos los servicios ofrecidos por la organización, incluyendo de manera expresa: descripción, tipo del servicio, clasificación parametrizable según el organigrama corporativo, aporte de valor al negocio y procesos soportados, caso de negocio, estudio financiero, recursos necesarios y gestión de niveles de servicio.
- Permitirá documentar los servicios de manera amigable al usuario, incluyendo textos enriquecidos y/o imágenes representativas que faciliten la consulta y comprensión de la información.
- Debe permitir configurar una agrupación lógica de servicios, diferenciando servicios de negocio frente a servicios técnicos.
- Debe permitir configurar una agrupación lógica, totalmente parametrizable, de los servicios ofrecidos desde el punto de vista de negocio, en función de unidades organizativas, tipos de clientes/usuarios destino, ...
- Debe permitir configurar "ofrecimientos de servicio", para facilitar la creación de incidencias/peticiones relacionadas con un servicio, tanto para los técnicos de soporte como para los usuarios finales.
- Debe permitir configurar los destinatarios de los "ofrecimientos de servicio", separando los ofrecimientos de los técnicos vs usuarios, así como de los usuarios en distintos grupos (para un mismo servicio, no todos los ofrecimientos estarán disponibles para todos los usuarios).
- Debe contar con perfiles/roles que controlen los cambios más representativos del ciclo de vida de los servicios, controlando al menos los pasos/retirada a producción.
- Todos los técnicos de soporte deben tener acceso, de manera integrada con el resto de la plataforma, a todos los servicios ofrecidos en el catálogo, en estado productivo.
- Debe permitir configurar qué información de entre todos los atributos del servicio será visible al usuario final, permitiendo al menos configurar la visibilidad o no de los acuerdos de niveles de servicio.
- Desde la solución de gestión de incidencias y peticiones para los usuarios finales, se podrá especificar qué servicio o servicios están involucrados en el registro.
- La relación de un servicio con un registro de incidencia o petición deberá automatizar la clasificación y priorización del mismo, así como establecer los niveles de servicio oportunos.
- Debe contar con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible)
- El catálogo de servicios deberá ser accesible vía portal web para los usuarios finales.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRON Jose Antonio FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:22:55 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

Características mínimas del módulo de gestión de niveles de servicio

- La aplicación debe permitir la creación de acuerdos de niveles de servicio (SLAs) que automaticen el cálculo de fechas máximas de respuesta y resolución.
- Debe poder disponer calendarios específicos para la asignación de OLAs y UCs.
- Debe poder generar recordatorios periódicos según avanza el tiempo de un SLA / OLA / UC.
- Debe permitir configurar circunstancias especiales a lo largo del ciclo de vida de la incidencia/petición durante las cuales el tiempo transcurrido no sea imputado al SLA, OLA o UC.
- Debe permitir configurar reglas de negocio que calculen automáticamente el SLA, OLA y/ UC a aplicar para cada incidencia/petición en función de los datos de clasificación del registro (tipo, categoría, prioridad, urgencia, impacto, cliente, ...)
- Debe monitorizar el grado de cumplimiento de los SLAs, OLAs y UCs para cada incidencia/petición a nivel individual, registrando el detalle exacto del grado de cumplimiento de cada uno de ellos.
- Debe permitir realizar revisiones periódicas de cada uno de los acuerdos establecidos (SLAs, OLAs y UCs), dejando constancia del histórico de revisiones realizados, así como la fecha de la próxima revisión.
- La aplicación dispondrá de un flujo específico, end-to-end, que permita dar seguimiento y evolucionar los acuerdos de servicio (SLAs, OLAs y UCs) desde las etapas iniciales en las que el acuerdo aún no ha sido aprobado, pasando por su aprobación y puesta en servicio, y su posterior retirada (al menos deben gestionarse estos estados básicos a lo largo del ciclo de vida).
- Debe permitir gestionar SLRs (Service Level Requirements) desde sus etapas iniciales, relacionándolos posteriormente con los posibles Servicios, SLAs, OLAs y UCs resultantes del SLR.
- Debe contar con algún sistema de generación de métricas / KPIs configurable, que permita realizar un análisis de situación actual, así como análisis de tendencias. Las métricas deberán ser parametrizables, y accesibles desde la interface web.
- Debe contar con un repositorio de reportes por defecto, ofreciendo facilidades para adaptar dichos reportes, modificándolos según las necesidades corporativas, y añadiendo nuevos reportes específicos. Los reportes deberán admitir visualización on-line, así como exportación al menos a formato PDF y Excel (o compatible).
- Debe ser capaz de integrarse de manera nativa con módulos de Gestión de Configuración y Activos del Servicio (CMDB), permitiendo especificar SLAs específicos para CIs concretos.
- Debe ser capaz de integrarse con los módulos oportunos de gestión de accesos y usuarios finales, permitiendo especificar SLAs específicos para usuarios concretos (usuarios VIP)
- Debe ser capaz de generar incidencias de manera automática al detectar carencias de capacidad y/o falta de disponibilidad.
- Las incidencias generadas automáticamente deben poder seguir un flujo automatizado para su escalado automático, cálculo de niveles de servicio, tiempos máximos de resolución, notificaciones a los técnicos involucrados.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTICÓN Jose Antonio FALU
20194494365 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 17:23:07 -05:00

Características mínimas del módulo de gestión de activos



- Deberá gestionar los activos de hardware (computadoras portátiles y de escritorio, servidores físicos y virtuales, switches, access point, equipos de impresión multifuncionales, escáneres, UPS, Teléfonos fijos VoIP y celulares, etc.) y software de la entidad. Su tratamiento deberá ser de forma individual (CPU, teclado, monitor son activos diferentes).
- Deberá permitir añadir al inventario la totalidad de periféricos que se encuentren conectados.
- Deberá contar con un nivel de seguridad basado en roles.
- Deberá ejecutarse los agentes de inventario y asistencia remota tanto en los servidores físicos como en los virtuales.
- Deberá contar con los mecanismos necesarios para lograr el inventario y conexiones remotas para todas las sedes en Lima metropolitana las que cuentan con señal de Internet y están interconectadas con la Sede Central.
- Debe proveer una interfaz gráfica de usuario basado en web de fácil uso, Compatible con Google Chrome y Mozilla Firefox.
- Debe ser capaz de obtener información relativa a cualquier dispositivo conectado.
- Debe permitir construir consultas y reportes de cualquier combinación de los campos de la base de datos.
- Debe proporcionar reportes predefinidos para todos los especialistas en soporte técnico y para gestores.
- Debe entregar reportes en tiempo real a través de gráficas y dashboards configurables.
- Debe permitir generar un mínimo de cien (100) reportes.
- Debe contar con características de seguridad que permitan mantener la confidencialidad de la información; así como permitir crear grupos y asignar permisos de manera individual o por grupos.



Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRÓN José Antonio FAU
20194454352.vob
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:23:16 -05:00

Características mínimas de la gestión de inventario

- Posibilitará la realización de inventarios de plataformas PC Intel (o compatible) y sistema operativo Microsoft, cubriendo expresamente todas las computadoras con procesadores Pentium o superiores y los sistemas operativos Microsoft Windows con soporte vigente, tanto en castellano como en inglés, y afectando tanto a plataformas clientes como servidoras de 32 o 64 bits, en entornos físicos o virtuales, soportando plataformas de virtualización.
- Debe permitir la realización de inventarios de otras plataformas heterogéneas. Adicionalmente, tiene que ser capaz de obtener información relativa a cualquier dispositivo conectado a la red y que soporte, tenga activado y correctamente configurado el protocolo de comunicaciones SNMP (impresoras, conmutadores de red), soportando expresamente SNMP v1, SNMP v2 y SNMP v3 con cualquiera de las opciones de configuración de seguridad típicas de cada una de ellas. En cualquiera de los casos, el inventario de las máquinas no requerirá de ningún requisito adicional para su correcta ejecución.
- Debe posibilitar el inventario y gestión básica de dispositivos móviles basados en plataformas iOS y Android.
- Toda la información con los datos del inventario se almacenará como base de datos en alguno de los sistemas de gestión de base de datos Microsoft SQL Server y/o ORACLE. La edición concreta del gestor de bases de datos, así



como el idioma de instalación tiene que ser completamente indiferente para la instalación del producto.

- La activación de agentes no instalados ni residentes en los PC'S a inventariar (clientes y/o servidores) se podrá realizar tanto de forma manual (utilizando, CD-ROM, dispositivos externos USB, o cualquier otro dispositivo de almacenamiento removible) como mediante mecanismos de activación automática (login scripts o políticas de grupo del Directorio Activo, si bien se proporciona también un instalador local para aquellos casos en los que no sea posible realizar una activación automática.
- Debe permitir la integración con el Directorio Activo de Windows y posibilitará el despliegue basado en sus Unidades Organizativas. A través de éstas también se podrá acceder al resultado de las auditorías realizadas. El despliegue utilizando Directorio Activo permitirá ejecutar el Agente de distinta manera en función de la Unidad Organizativa a la que pertenezca el usuario. Adicionalmente, la integración con el Active Directory de Windows, o con cualquier otro directorio LDAP estándar, permitirá ampliar la información recogida en los inventarios, sobre todo en lo relativo a los usuarios del parque informático.
- Debe permitir realizar análisis comparativos entre los equipos inventariados y los equipos dados de alta en el AD, permitiendo detectar de manera automática qué equipos están registrados en el AD pero aún no han sido detectados en el inventario (completitud del inventario), incluyendo información relevante sobre esos equipos que aún están pendientes de inventariar (al menos, nombre del equipo, sistema operativo, fecha de alta en el AD, fecha de último login en el AD). Adicionalmente al envío de datos vía HTTP, se soportará como complemento, y no como requisito, el uso de servidores intermedios de apoyo con plataformas Windows NT 4.0 / 2000 / 2003 / 2008 / 2012 / 2016, que en ningún caso necesitarán ser dedicados de forma exclusiva.
- El sistema de envío de información deberá estar preparado para trabajar en entornos de red muy distribuidos con muy bajo ancho de banda para la conectividad entre el cliente y el servidor, siendo posible incluso envíos de inventarios sobre conexiones de línea telefónica, GPRS o 3G.
- El agente auditor de plataformas Windows en ningún momento deberá sobrepasar 1MB en los datos enviados entre el cliente y el servidor.
- El sistema de envío de información deberá estar preparado para trabajar en entornos de red muy distribuidos y no conectados, soportando el envío de información sobre Internet.
- Toda la información enviada desde el equipo cliente hacia el equipo servidor debe viajar en todo momento encriptado, utilizando mecanismos de encriptación de máxima seguridad.
- Debe permitir el inventario y actualización automática de equipos que se conecten a la red internet, aún fuera de la red local corporativa, de forma totalmente segura y sin poner en riesgo la seguridad de la información (el envío deberá ser cifrado de manera individual, y a su vez ser enviado por protocolo seguro, ambas opciones simultáneas)
- Para cada PC WIN32 inventariado se recogerá al menos la siguiente información (asumiendo que el PC es capaz de proporcionar toda la información que se indica):
 - Fabricante, modelo y número de serie de la máquina.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON, Jose Antonio FAJ
20194484365 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 16.05.2023 17:23:24 -05:00



PERÚ
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



- Modelo y velocidad del procesador.
- Memoria instalada, slots disponibles, slots libres y tipo de DIMM instalados
- Modelo de tarjeta de vídeo.
- Modelo de tarjeta de red, dirección MAC, dirección IP y nombre NETBIOS del equipo.
- Listado de tarjetas instaladas (sonido, vídeo) a través de sus drivers. Otras tarjetas instaladas, controladoras SCSI.
- Periféricos conectados a los buses IDE y SCSI (CDROM, escáneres, etc.)
- Dispositivos conectados al equipo detectados por el sistema operativo (Device Manager)
- Monitor instalado, incluyendo marca, modelo, pulgadas, número de serie y antigüedad
- Aplicaciones estándar del mercado instaladas.
- Aplicaciones propias dadas de alta en el sistema de inventario.
- Adicionalmente a lo solicitado en los pliegos, para cada equipo WIN32 también están disponibles los siguientes datos:
 - Histórico de logins, y usuario habitual de la máquina.
 - Datos de instalación del S.O. (Directorio y fecha de instalación, N° serie, etc.)
 - Datos de configuración del Internet Explorer (versión, configuración Proxy, etc.)
 - Volcado completo de todas las variables de entorno.
 - Unidades de red mapeadas en la máquina.
 - Impresoras instaladas en la máquina.
 - Recursos compartidos (tanto del sistema como del usuario)
 - Separación automática del software detectado en aplicaciones, parches y componentes internos.
 - Listado de servicios del sistema operativo, indicando su estado y opciones de configuración.
 - Listado de aplicaciones configuradas para ejecutarse en el arranque del equipo.
- Adicionalmente a lo solicitado en los pliegos, para cada equipo WIN32 también será posible:
 - Detectar los monitores instalados, y dotarlos de un mecanismo de gestión individual para cada uno de ellos (localización, gestión de su ciclo de vida independiente del de ciclo de vida del PC, campos personalizados, ...)
 - Detectar periféricos conectados vía USB, y dotarlos de un mecanismo de gestión individual para cada uno de ellos (ídem)
- Para cada uno de los casos anteriores, el sistema deberá garantizar la actualización automática del equipo al que se conecta cada dispositivo, así como su ubicación geográfica.
- El sistema permitirá controlar qué equipos están encendidos y cuáles están apagados en cada momento, registrando un histórico para cada equipo en el que poder consultar cuál era su estado (encendido/apagado/hibernado) y cuánto tiempo estuvo en cada uno de ellos.
- Para equipos con sistema operativo Microsoft Windows, debe ser capaz de detectar el product key utilizando para su instalación, así como el tipo de licencia al que corresponde dicho número de serie (OEM, retail, volumen).
- Debe detectar automáticamente todo el software instalado en los equipos, bien sean aplicativos comerciales o desarrollos internos no comerciales.
- Debe contar con un proceso de consolidación de fabricantes de software para simplificar su gestión, con independencia del nombre exacto con el que aparezcan para cada aplicativo concreto.
- Debe contar con un proceso automático (pero adaptable a las necesidades concretas de la institución) para separar las aplicaciones según su naturaleza: aplicación, parche de seguridad o actualización, componente interno no principal (todo ello para todas las plataformas -Windows, Linux/Unix, Mac OS X-, tanto para aplicativos comerciales como para desarrollos internos).



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTICOR, Jose Antonio FAJ
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:23:33 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
20194484360.ac#
Motivo: Day 1º B'
Fecha: 16.05.2023 17:23:43 -05:00

- Debe contar con un proceso de consolidación de software para evitar duplicidades de software derivadas de versiones menores, service packs, diferencias de idioma, ... Cualquiera de los casos anteriores no deberá identificarse como un mismo aplicativo, para facilitar su gestión, pero sin perder el detalle exacto en cada uno de los equipos inventariados (para ellos sí deberá conocerse la versión exacta, idioma, SP,... si procede), y permitiendo ver las versiones "menores" de cualquier versión "mayor" detectada.
- Debe permitir establecer listas negras de software no permitido y alertar proactivamente cuando se detecten instalaciones de cualquiera de esos aplicativos.
- Debe generar alertas automáticas en el caso de que haya equipos que no tengan instalado todo el software que se consideren el mínimo imprescindible que deberían tener.
- Debe ser capaz de monitorizar automáticamente la instalación y/o desinstalación de cualquier software en el parque.
- Debe ser capaz de configurar el número de licencias adquiridas para cualquiera de los aplicativos de software, y comparar automáticamente el número de licencias adquiridas con las instaladas, alertando automáticamente cuando se detecten carencias en el número de licencias disponibles. Inicialmente JNJ brindará información de las cantidades de licencias adquiridas de software adquiridas para poder comparar licencias adquiridas versus licencias inventariadas de los diferentes activos informáticos de la JNJ.
- El control de licencias debe ser tal que permita especificar cómo realizar el control, si contabilizando cada instalación de una aplicación y/o componente (configurable), o si por el contrario debe contabilizar una única licencia por cada equipo, con independencia del número de instalaciones en dicha máquina.
- Debe ofrecer la información principal requerida para auditorías SAM de Microsoft, incluyendo al menos:
 - Datos del AD de usuario y equipos necesarios para una auditoría estándar
 - Datos de los equipos clientes y servidores, físicos y virtuales, necesarios para una auditoría estándar, incluyendo información sobre los Sistemas Operativos, Hardware y Software instalado
 - Datos de las instancias de bases de datos SQL Server (instancias detectadas, parametrización de cada una de ellas, bases de datos, ...)
- Deberá tener en cuenta la ejecución de las aplicaciones, aun cuando estén ejecutándose minimizadas o en segundo plano. Se podrán realizar análisis de uso, identificando la fecha de última utilización de un software en un equipo, así como equipos que han realizado un uso significativo de dicho aplicativo, o bien que han realizado poco o nulo uso del mismo.
- Dado un software, se podrá disponer de un histórico de utilización por fechas (con detalle mínimo diario), tanto a nivel global para todos los equipos, como a nivel individual para cada equipo en concreto (dado un software y un PC, conocer cuánto tiempo lo utilizó cada día).
- Dado un software se podrán realizar análisis de ejecución concurrente en distintos equipos, aun cuando el software no disponga de manera nativa de un sistema para aportar dicha información.
- Debe registrar un completo histórico de eventos ocurridos en el dispositivo para la consulta de los responsables de inventario.
- Debe ser posible de vincularse con el sistema de tickets para poder reflejar las incidencias, requerimientos, problemas, cambios y/o entregas vinculadas con el dispositivo móvil.
- Para facilitar las tareas de auditoría, el sistema debe registrar de manera automática todas las acciones remotas enviadas al dispositivo por cada técnico de soporte, así como las automáticas debido a la asignación de una plantilla (al menos, detalle de acción enviada, fecha y técnico que realizó el envío en caso de que lo hubiera).
- Debe permitir realizar una administración básica y ágil de los consumibles gestionados por la oficina de tecnologías de la información y gobierno digital.



- Debe permitir realizar anotaciones tanto de entrega de consumibles, como de pedidos de nuevos consumibles.
- Debe permitir mantener organizada la información, teniendo en cuenta al menos el tipo de consumible, modelo, número de unidades en stock, localización geográfica.
- Debe controlar de forma continua y automática cualquier modificación en la configuración hardware, configuración de sistema, instalación/desinstalación de paquetes software, actualizaciones de versión de BIOS y tendrá la capacidad de notificar de forma dinámica dichas modificaciones. El sistema mantendrá un registro histórico de los cambios que sufra cada equipo inventariado, con indicación clara de la fecha en la que se detecta dicho cambio.
- Podrán establecerse excepciones manuales para equipos que no cumplen ninguno de los criterios de localización automática, o que cumplen un criterio incorrecto; los elementos localizados manualmente serán fácilmente identificables, y en cualquier momento podrán volver a localizarse automáticamente.
- Podrá adjuntar un conjunto de datos personalizados y configurables asociados al inventario de cada PC. Estos campos personalizados se podrán consultar junto con los datos de inventario de éste, y tendrán un tratamiento idéntico a los campos estándar a la hora de realizar búsquedas e informes. Para cada uno de los campos personalizados podrá indicarse un tipo de dato asociado (numérico, texto, fecha, enlace, lista de valores), así como indicar si es obligatorio complementarlos.
- Los campos personalizados podrán agruparse por categorías, también completamente personalizadas por parte del usuario.
- Dispondrá además de distintos perfiles con diferentes niveles de acceso para los operadores, de tal manera que se pueda especificar qué operaciones puede realizar cada usuario sobre los datos almacenados en el sistema; el uso de estos distintos perfiles de operador (roles) será completamente opcional.
- Dispondrá de un perfil de acceso específico para los técnicos que solo manejan el inventario de una ubicación geográfica, sin acceso al inventario global corporativo.
- No tendrá límite de acceso, ni nominal ni concurrente, para los técnicos autorizados y configurados en el sistema.
- La interface basada en web (Web Edition) tendrá la capacidad de ejecutarse bajo entorno seguro SSL (https). Asimismo, también tendrá la capacidad de trabajar sobre puertos configurables distintos a los puertos por defecto utilizados para las conexiones http/https.
- Todos los informes y listados deberán poder ser exportados a formatos PDF y Excel (o compatibles).
- Dispondrá de mecanismos para detectar cambios de hardware y software detectados en los PC inventariados (Eventos), así como para detectar circunstancias concretas que se puedan considerar anómalas y que sucedan en un momento puntual (Alertas por hostname repetido, IP fija repetida, Espacio libre en HD menor que valor umbral, etc.). Todas estas alertas y eventos se puedan monitorizar desde la propia aplicación Web de gestión y consulta desde cualquiera de los puestos.
- Mantendrá un registro histórico de los cambios señalados por el usuario como relevantes que sufra cada equipo inventariado, con indicación clara de la fecha en la que se detecta dicho cambio. Este control de cambios (eventos), es configurable, ofreciendo la posibilidad de consultarlos de manera independiente para cada máquina, o bien desde un punto de vista global de todos los equipos de la red. Adicionalmente, se pueden activar o desactivar aquellos eventos que se quieran controlar y registrar a modo de histórico.
- Tendrá la capacidad de enviar notificaciones automáticas por correo electrónico ante alertas y/o eventos considerados relevantes, siendo posible configurar cuáles de éstos deben enviar notificaciones, con qué frecuencia, y a qué destinatario. El texto y formato del correo electrónico debe ser configurable.



Firmado digitalmente por ALARCÓN
GUTRÓN, José Antonio FAU
2F19448A0355 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:23:54 -05:00



PERÚ
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



- Debe tener la opción de integrar módulos nativos para la Distribución automática de software.
- Debe tener la opción de integrar módulos nativos de Control Remoto atendido y desatendido.
- Cuando el sistema de inventario se encuentra integrado con la solución de gestión de servicio ITSM nativa, deberá ofrecer la posibilidad de configurar proveedores de soporte externos a los elementos susceptibles de ser relacionados con tickets de soporte (incidencias, peticiones, problemas, cambios), de tal manera que esa información del proveedor de soporte se pueda visualizar de manera automática en el Service Desk. La configuración de los proveedores debe poder realizarse de manera individual, o de manera masiva, al menos sobre los siguientes tipos de elementos: Computadoras, Servidores, Dispositivos inventariados, Software.

Características mínimas del módulo de distribución de software

- Debe monitorear y alertar el avance de la distribución de software, actualizando automáticamente el control de licenciamiento software.
- Debe ser capaz de realizar distribuciones sobre equipos con sistema operativo Microsoft Windows, 32 o 64 bits, clientes o servidores, físicos o virtuales, en cualquier edición.
- Debe ser capaz de realizar distribución automática de software para equipos dentro de los dominios corporativos.
- Debe ser capaz de realizar distribución automática de software sobre equipos fuera de los dominios corporativos.
- Debe realizar distribuciones sobre distintos segmentos de red, o incluso sobre internet para equipos no conectados a la red corporativa.
- Debe realizar distribuciones masivas sobre todos los equipos del parque, incluso sobre los nuevos equipos que se vayan detectando automáticamente, sin necesidad de tener que reconfigurar la política de distribución.
- Debe realizar distribuciones selectivas según el sistema operativo concreto del equipo. Cualquier paquete de instalación puede ser usado simultáneamente para varios grupos de equipos. Adicionalmente cualquier grupo de equipos puede relacionarse con varios paquetes de distribución simultáneamente.
- Debe disponer de integración nativa con un módulo de autodiscovery (inventario/descubrimiento automático).



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRCON Jose Antonio FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 16.05.2023 17:24:03 -05:00

4.2 Plan de Trabajo

Para lograr una adecuada implantación de la solución el contratista deberá presentar un plan de trabajo, teniendo como plazo máximo siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Este será el primer entregable y para poder continuar con la ejecución del contrato, este Plan deberá ser aprobado por la OTIGD en un plazo máximo de siete (07) días calendario. En caso de haber observaciones a este plan, la Junta Nacional de Justicia a través del PMSAJ otorgará como máximo siete (07) días calendario al contratista para realizar las subsanaciones al mismo. La Junta Nacional de Justicia tendrá como máximo siete (07) días calendario para otorgar la conformidad correspondiente.

El plan de trabajo deber considerar como mínimo las siguientes actividades:

- Hitos principales para el cumplimiento de cada entregable.



- Plan detallado de la instalación de la solución incluyendo: despliegue de software y/o agentes en los computadores, escáneres, servidores y demás dispositivos conectados a la red que van a ser utilizados por la solución.
- Plan para implementación de la solución que incluye: Configuración de acceso de grupos de usuarios y usuarios, plantillas para los documentos, creación de repositorios, configuración de base de datos de documentos, y configuración de los módulos del software de gestión de mesa de servicios y gestión de activos.
- Capacitación a nivel de usuarios y administrador del sistema.

4.3 Capacitación

Como parte de la instalación de la solución, se realizará una capacitación a los técnicos con un mínimo de treinta y dos (32) horas, la disponibilidad de los participantes en un día será máximo de cuatro (4) horas y debe estar referida al uso de la herramienta y todas sus funcionalidades; manejo de la solución de gestión de incidentes/requerimientos y gestión de activos. El contratista deberá brindar la capacitación presencial, para doce (12) analistas de la mesa de ayuda, considerando lo siguiente:

- El contratista se encargará de brindar las instalaciones, instructor, equipos y material necesarios para el desarrollo adecuado de la capacitación.
- El contratista deberá proveer los medios didácticos; herramientas, programas y material impreso que se requiera para cumplir con los objetivos del curso.
- El contratista deberá otorgar el correspondiente certificado físico o digital de asistencia a los participantes al curso, indicando el número de horas lectivas, y la fecha de inicio y de término.
- El material utilizado en el curso de capacitación será entregado en formato digital.
- El contenido de los cursos, la cantidad de horas y el material didáctico deberá referirse a la versión del software que soportará la solución y de acuerdo con el estándar del fabricante.

Adicionalmente deberá incluir capacitación que puede ser presencial o virtual con un mínimo de ocho (8) horas, para tres (3) administradores de la solución que debe ser dictada por un especialista con experiencia en labores de instalación, configuración, capacitación en la solución propuesta, con certificación emitida por el fabricante en la solución propuesta y certificación ITIL Expert.

Las capacitaciones antes señaladas deberán ser impartidas por un instructor y/o especialista certificado por el fabricante de la solución.

La documentación de los capacitadores deberá acreditarse 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. Estos documentos serán remitidos en la oportunidad de la presentación de documentos para suscripción de contrato.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por ALARCON
SUTRÓN José Antonio FAU
20194464365.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:24:13 -05:00



4.4 Soporte técnico y actualizaciones

El soporte técnico del software será de cinco (5) años contabilizados a partir de la conformidad otorgada. La cobertura de atención del soporte técnico deberá ser de lunes a viernes entre las 9:00 am y 17:00 pm.

El soporte técnico será remoto o presencial en caso de ser considerado como un incidente que afecte la operatividad de la solución, y para casos de menor impacto.

La JNJ podrá efectuar llamadas de servicio, ante una avería o defecto en la solución, de lunes a viernes entre las 9:00 am y 17:00 pm.

El contratista brindará el servicio de actualización de nuevas versiones, actualizaciones de programas, reparaciones "fixes", alertas de seguridad y parches; consistente en tener acceso a nuevas versiones de la solución, productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento y seguridad durante el periodo de duración del soporte y mantenimiento de la licencia. También se tendrá acceso a base de conocimientos del producto adquirido.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

El Proveedor debe contar como mínimo con el siguiente perfil:

Contar con una experiencia mínima de cinco (5) años dentro del mercado de soluciones tecnológicas. Deberá acreditar haber realizado la implantación de este tipo de soluciones en al menos tres (3) entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años. Y debe acreditar haber facturado al menos quinientos mil soles en soluciones similares. Se entenderá como soluciones similares a implementaciones de servicios de mesa de servicios, mesa de ayuda y gestión de activos, servicio de soporte y mantenimiento de herramientas de mesa de ayuda.

- El proveedor deberá acreditar ser distribuidor o partner autorizado del fabricante de la solución en el Perú.

El contratista deberá incluir en la propuesta personal clave que asegure la adecuada implantación de la solución con los siguientes perfiles:

Jefe de Proyecto

- Ingeniero titulado en computación o Ingeniero de sistemas o Ingeniero de Informática o carreras afines.
- Diplomados y/o certificaciones en gestión de proyectos.
- Cinco (5) años de experiencia laboral como especialista en implementaciones de servicios de gestión de documentos.
- Dos (2) años de experiencia laboral como gerente y/o jefe de proyectos en implementaciones de servicios de gestión de documentos.

Especialista en Soluciones Informáticas

El contratista deberá incluir la cantidad de personal necesario para cumplir con los requerimientos en los plazos señalados, con las siguientes características mínimas:



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
2019484362 soft
Motivo: Doc V1 B1
Fecha: 10.05.2023 17:24:24 -05:00



PERÚ
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



- Bachiller en Ingeniería de computación o Ingeniería de sistemas o Ingeniería de Informática ó tener título de técnico en informática o sistemas en una carrera de mínimo tres años.
- Cursos de especialización en la plataforma tecnológica que se va a implantar.
- Cinco (5) años de experiencia laboral en empresas públicas o privadas.
- Dos (2) años de experiencia laboral en implementaciones de servicios de gestión de servicios o mesa de ayuda o gestión de activos.

6. LUGAR DE ENTREGA

El Contratista será responsable de entregar las licencias de la solución ofertada en el almacén de la JNJ, el cual en conjunto con el responsable de la OTIGD realizarán la verificación y firmarán el acta de entrega y recepción del bien:

Sede	Ubicación / dirección	Cantidad
Lima – San Isidro	Avenida Arequipa 2720 San Isidro- LIMA	1 ítem, detallado en el numeral 4

7. ENTREGABLES Y PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de Entregables contados en días calendario rigen a partir del día siguiente de firmado el contrato son los siguientes:



Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON, Jose Antonio FAU
2019484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:24:34 -05:00

Entregable	Descripción	Plazo Máximo
1. Plan de Trabajo	El Contratista deberá entregar el Plan de Trabajo conforme a lo señalado en el numeral 4.1 del presente documento.	Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
2. Licencias perpetuas, soporte y mantenimiento	El Contratista, deberá enviar informe en el cual se incluya el acta de recepción de la JNJ debidamente firmada donde conste la fecha en que se realizó la entrega de las licencias, así como los documentos que acrediten la prestación del soporte y mantenimiento de las licencias entregadas, debiendo consignar el plazo de vigencia de cinco años de esta prestación. Todo esto conforme al numeral 4.1 del presente documento.	Hasta veinte (20) días calendario contados a partir de la conformidad del entregable 1
3. Implantación y Capacitación	El Contratista, deberá enviar un informe en el cual se incluyan las actas de aceptación debidamente firmadas por la JNJ, de la implantación realizada. Además, deberá enviar informe en el cual se indique la fecha en que se realizó la capacitación y entrega de los certificados correspondientes.	(30) días calendario contados a partir de la conformidad del segundo entregable

8. FORMA DE PAGO

El pago de cada entregable se realizará conforme a la estructura de la propuesta económica presentada por el contratista en su propuesta, desagregada para cada entregable. Cada pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario, posteriores al otorgamiento de la conformidad del tercer entregable, para lo cual se requiere contar con la siguiente documentación:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

- a) Recepción y conformidad de los informes
- b) Comprobante de pago
- c) Certificados emitidos a los participantes de los cursos, de ser el caso.

El pago se realizará previa presentación de los entregables (tercer) y de la emisión de la respectiva conformidad, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente de pago.

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

9. EMISIÓN DE CONFORMIDADES

El/la Coordinador(a) de Enlace de la JNJ gestionará la conformidad funcional y técnica de los entregables. La conformidad funcional y técnica será emitida por el/la Jefe o funcionario responsable de la OTIGD, en su calidad de área técnica y usuaria. La OTIGD realizará la revisión y, de ser el caso, la emisión de observaciones de los entregables.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
SUTICON, Jose Antonio FAJ
20194484365 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 16.05.2023 17:24:45 -05:00

La conformidad administrativa del servicio estará a cargo del Supervisor del Proyecto de la JNJ de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) de la UE-MINJUSDH, previa conformidad y aprobación por parte de la JNJ, conforme al párrafo anterior.

10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de la prestación y ejecución del servicio, será llevada a cabo por los funcionarios que el Coordinador de Enlace de la JNJ designe.

La supervisión contractual será realizada por el Supervisor del Proyecto de la JNJ de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del "Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios brindados a la Población Peruana (PMSAJ)" en la UE-MINJUSDH, en coordinación con la entidad beneficiaria.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

De la Entidad:

- Disponer de un coordinador del servicio a lo largo de la ejecución del proyecto.



Este deberá ser designado en un plazo no mayor de siete (7) días después de firmado el contrato. La Junta Nacional de Justicia informará al PMSAJ Eje No Penal esta designación y este se lo comunicará al contratista.

- La JNJ, a través de la OTIGD, pondrá a disposición del proveedor toda la información y documentación disponible referente al objeto del servicio.
- Gestionar la participación de los usuarios en las sesiones programadas.
- Proporcionar al proveedor, la documentación de las políticas, procedimientos, modelos, estándares y lineamientos que sean relevantes a la ejecución del servicio, y que pueden variar durante el transcurso de este.

Del Contratista:

- Desarrollar todas las actividades requeridas en los presentes términos de referencia.
- Cumplir con todo lo establecido en los presentes términos de referencia, en su propuesta técnica y, en general, con lo estipulado en el contrato del servicio.
- Cumplir con los entregables, plazos, política, procedimientos y cronogramas establecidos en su plan de trabajo el cual será evaluado y luego aprobado por la Junta Nacional de Justicia conforme a lo establecido en el numeral 4.1 del presente documento.



Firmado digitalmente por ALARCON BUTRICK Jose Antonio FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 17:24:57 -05:00

12. SEGURIDAD

El Proveedor, incluidos sus subcontratistas, proveedores y fabricantes, tomará todas las medidas técnicas y organizacionales necesarias para proteger los sistemas de información y los datos utilizados en relación con el Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor, incluidos sus subcontratistas, proveedores y fabricantes, hará todos los esfuerzos razonables para establecer, mantener, implementar y cumplir con los controles, políticas y procedimientos razonables de tecnologías de la información, seguridad de la información, seguridad cibernética y protección de datos, incluida la supervisión, los controles de acceso, el cifrado, las salvaguardas tecnológicas y físicas y la continuidad del negocio, recuperación ante desastres y los planes de seguridad que están diseñados para proteger contra y prevenir el incumplimiento, la destrucción, la pérdida, la distribución no autorizada, el uso, el acceso, la desactivación, la apropiación indebida o la modificación, u otro compromiso o uso indebido de o relacionado con cualquier sistema de tecnología de la información o datos utilizados en relación con el Contrato.

NO APLICA**4. Planos o diseños**

Este Documento de Licitación [*seleccione: “incluye los siguientes” o “no incluye”*] planos y diseños:

[Si se han de incluir documentos, incluya la lista que figura a continuación].

Lista de planos o diseños		
Plano o diseño n.º	Nombre del plano o diseño	Propósito

NO APLICA

5. Inspecciones y pruebas

Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas: *[Incluya la lista de inspecciones y pruebas]*.

PARTE 3. Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Índice

1. Definiciones.....	115
2. Documentos del Contrato.....	116
3. Fraude y Corrupción	116
4. Interpretación.....	116
5. Idioma	118
6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	118
7. Elegibilidad.....	118
8. Notificaciones.....	118
9. Ley aplicable.....	119
10. Solución de controversias	119
11. Inspecciones y auditorías a cargo del Banco	120
12. Alcance de los suministros.....	120
13. Entrega y documentos	120
14. Responsabilidades del Proveedor	120
15. Precio del Contrato	122
16. Condiciones de Pago	122
17. Impuestos y derechos	122
18. Garantía de Cumplimiento	123
19. Derechos de Autor.....	123
20. Confidencialidad de la información	123

21. Subcontratación	124
22. Especificaciones y normas	125
23. Embalaje y documentos.....	125
24. Seguros	126
25. Transporte y servicios conexos	126
26. Inspecciones y pruebas	127
27. Liquidación por daños y perjuicios.....	128
28. Garantía de los Bienes	128
29. Patentes y exención de responsabilidad	129
30. Limitación de responsabilidad.....	130
31. Cambio en las leyes y regulaciones.....	131
32. Fuerza Mayor	131
33. Órdenes de cambio y enmiendas al Contrato.....	131
34. Prórroga de los plazos	133
35. Resolución.....	134
36. Cesión.....	135
37. Restricciones a la exportación.....	135

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) Por “Banco” se entiende el Banco Mundial y se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (IDA).
- (b) Por “Contrato” se entiende el Convenio de Contrato 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) Por “Documentos del Contrato” se entiende los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) Por “Precio del Contrato” se entiende el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio de Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) Por “día” se entiende día calendario.
- (f) Por “cumplimiento” se entiende la prestación de los Servicios Conexos por parte del Proveedor de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) Por “CGC” se entiende las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) Por “Bienes” se entiende todos los productos, materia prima, maquinaria y equipos, 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) Por “Comprador” se entiende la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según **se indica en las CEC**.
- (k) Por “Servicios Conexos” se entiende 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) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) Por “Subcontratista” se entiende cualquier persona física, entidad privada o pública, o una combinación de estas, a las cuales el Proveedor ha subcontratado para que suministren parte de los Bienes o presten parte de los Servicios Conexos.
- (n) Por “Proveedor” se entiende la persona física o entidad privada o pública, o una combinación de estas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.
- (o) Por “emplazamiento del Proyecto”, donde corresponde, se entiende el lugar citado en las CEC.

- 2. **Documentos del Contrato**
 - 2.1 Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato, 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 de Contrato deberá leerse de manera integral.
- 3. **Fraude y Corrupción**
 - 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el Apéndice 1 de las CGC.
 - 3.2 El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
- 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, **conforme se especifica en las CEC**, a menos que sea incongruente con alguna disposición del Contrato.

- (b) El uso de los términos EXW, CIP, FCA, CFR y otros similares se registrará 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 acuerdo

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (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 sea hecha por escrito, esté fechada, 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) Con sujeción a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato, así como tampoco el otorgamiento de 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 incumplimiento del Contrato servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá otorgarse por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que la otorga, y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición,

invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones 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 respaldo y el material impreso que formen parte del Contrato pueden estar en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las partes pertinentes al idioma especificado, en cuyo caso dicha traducción prevalecerá para a los efectos de la interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos que implique traducir al idioma principal los documentos que proporcione, así como de todos los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dicha traducción.
- 6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación**
- 6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), un consorcio o una asociación, todas las partes que lo conforman serán 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 facultades para obligar jurídicamente a la APCA, el consorcio o la asociación. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el previo consentimiento del Comprador.
- 7. Elegibilidad**
- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad de un país elegible. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país si es un ciudadano o está constituido o inscripto en él y opera de conformidad con sus normas y leyes.
- 7.2 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse en el marco del Contrato con financiamiento del Banco deberán tener su origen en países elegibles. Por “origen” se entiende, a los fines de esta instrucción, el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o donde, como resultado de la manufactura, el procesamiento o el ensamblaje, se genera otro artículo reconocido comercialmente que difiere en gran medida de las características básicas de sus componentes.
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán cursarse por escrito a la dirección indicada

en las **CEC**. El término “por escrito” se refiere a toda comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

8.2 Las notificaciones serán efectivas en la fecha de entrega y en la fecha de la notificación, la que sea posterior.

9. Ley aplicable

9.1 El Contrato se regirá por las leyes del País del Comprador, y se interpretará conforme a dichas leyes, a menos que en las **CEC** se indique otra cosa.

9.2 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del País del Comprador cuando:

(a) como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohibiera las relaciones comerciales con dicho país;

(b) por un acto realizado en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada conforme al Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de aquel país, o pagos a cualquier país, persona o entidad de aquel país.

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 relación con el Contrato.

10.2 Si, transcurridos 28 (veintiocho) días, las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, el Comprador o el Proveedor podrá notificar 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, y no podrá iniciarse un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto, a menos que se haya cursado dicha 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 podrá 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 Sin perjuicio de las referencias al arbitraje que figuran en este documento,

- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus respectivas obligaciones derivadas del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;
- (b) el Comprador pagará al Proveedor el dinero que le adeude.

11. Inspecciones y auditorías a cargo del Banco

11.1 El Proveedor deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos a los Bienes de forma tal que permitan identificar los tiempos de cambios pertinentes y los costos.

11.2 De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del Apéndice 1 de las Condiciones Generales, el Proveedor permitirá, y procurará que sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.1 (Fraude y Corrupción), que establece, *inter alia*, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

12. Alcance de los suministros

12.1 Los Bienes y Servicios Conexos se suministrarán según lo estipulado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.

13. Entrega y documentos

13.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la entrega de los Bienes y la Finalización de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Cronograma de Entregas y de Cumplimiento indicado en los Requisitos de los Bienes y 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 Cronograma de Entregas y de Finalización, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

- 14.2 El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará trabajo forzoso o personas sujetas a trata, como se describe en las Subcláusulas 14.3 y 14.4 de las CGC.
- 14.3 El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares.
- 14.4 La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, albergue o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, con fines de explotación.
- 14.5 El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).
- 14.6 El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, o que interfiera con la educación del niño, o que sea dañina para el niño. salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 14.7 El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moralidad de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:
- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
 - (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
 - (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
 - (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
 - (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del contratante.

- 14.8 El Proveedor cumplirá y exigirá a sus Subcontratistas, si los hubiere, que cumplan con todas las reglamentaciones, leyes, directrices y cualquier otro requisito de salud y seguridad que se establezca en las Especificaciones Técnicas.
- 14.9 El Proveedor deberá cumplir con las obligaciones adicionales que se especifican en las **CEC**.
- 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, salvo que se trate de un 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 formularse por escrito e ir acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos prestados, 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 en ningún caso podrá hacerlo una vez transcurridos 60 (sesenta) días de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o una solicitud de pago, y el Comprador la haya aceptado.
- 16.4 Las monedas en las que se 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 correspondientes o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador le pagará intereses sobre los montos de los pagos en mora a la tasa establecida en las **CEC**, por el período de la demora y hasta que se haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.
- 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 de dicho país.
- 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 que se abonen hasta la entrega de los Bienes contratados al Comprador.

17.3 El Comprador arbitrará todos los medios necesarios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesión o privilegio legal que pudiese serle aplicable en el País del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

18.1 Si así se estipula en las CEC, el Proveedor, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a 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 pudiera ocasionarle el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, en caso de ser requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador, y deberá presentarse en uno de los formatos estipulados por el Comprador en las CEC o en otro formato que este considere aceptable.

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 28 (veintiocho) 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 respecto de todos los planos, documentos y otros materiales que contengan datos e información proporcionados por el Proveedor al Comprador seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por un tercero, 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 bajo estricta 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 relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Sin perjuicio de ello, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los

documentos, datos e información recibidos del Comprador a fin de que estos puedan llevar a cabo su trabajo en el marco del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al que debe asumir el Proveedor en virtud de la Cláusula 20 de las CGC.

20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibidos del Proveedor para ningún fin que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibidos del Comprador para ningún otro fin que el de la ejecución del Contrato.

20.3 No obstante, la obligación de las partes derivada de las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC no se aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor deba compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro pase a ser de dominio público sin culpa de la parte en cuestión;
- (c) pueda comprobarse que estaba en poder de dicha parte al momento de ser divulgada y que no fue obtenida previamente, de manera ni indirecta, de la otra parte, o
- (d) que un tercero que no tenía obligación de confidencialidad puso a disposición de esa parte.

20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de modo alguno ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes de este instrumento antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o a cualquier parte de ellos.

20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC seguirán siendo válidas luego del cumplimiento o la extinción del Contrato, sea cual fuere el motivo.

21. Subcontratación

21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito acerca de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, siempre que no los hubiera especificado en su Oferta. La Notificación del Proveedor para agregar cualquier subcontratista que no haya sido designado en el Contrato deberá estar acompañada de la declaración del Subcontratista de conformidad con el Apéndice 2 de las CGC - Declaración de Desempeño en materia de

Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx). Dicha notificación, en la Oferta original u Ofertas posteriores, no eximirá al Proveedor de las 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 en el marco de 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 haga 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 deslindar su responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación de estos, proporcionado o diseñado por el Comprador o en nombre de él, notificando a este último de dicho deslinde.
- (c) Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deberá ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en los 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 estará regido por 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, entre otras cosas, la manipulación descuidada, la exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y el 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 equipos para la carga y descarga de materiales pesados 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 cualquier otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

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

25. Transporte y servicios conexos

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.

25.2 Podrá exigirse al Proveedor que suministre alguno o la totalidad de los siguientes servicios, además de los servicios adicionales, si los hubiere, especificados en las CEC:

- (a) funcionamiento o supervisión *in situ* del ensamblaje o puesta en marcha de los Bienes suministrados;
- (b) provisión de herramientas de ensamblaje o mantenimiento de los Bienes suministrados;
- (c) provisión de un manual detallado de operaciones y de mantenimiento apropiado para cada una de las unidades de los Bienes suministrados;
- (d) funcionamiento o supervisión o mantenimiento o reparación de los Bienes suministrados, por un período de tiempo acordado entre las partes, entendiéndose que este servicio no exime al Proveedor de ninguna de las garantías de funcionamiento derivadas de este Contrato; y
- (e) capacitación del personal del Comprador, en la planta del Proveedor o en el sitio de entrega, en relación con el ensamblaje, el inicio, la operación, el mantenimiento o la reparación de los Bienes suministrados.

25.3 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios conexos, si no estuvieran incluidos en el Precio Contractual de los Bienes, serán acordados por las partes con antelación y no excederán las tarifas que el Proveedor normalmente cobre a otras partes por servicios similares.

26. Inspecciones y pruebas

- 26.1 El Proveedor realizará, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, todas las pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**.
- 26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de su Subcontratista, en el lugar de entrega 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 se realicen en establecimientos del Proveedor o de sus Subcontratistas, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido 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 o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las **CGC**, siempre y cuando asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, 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 del tercer o del fabricante que corresponda el permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
- 26.5 El Comprador podrá exigir al Proveedor que realice algunas pruebas o inspecciones que no estén contempladas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y el funcionamiento de los Bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos y gastos adicionales razonables que sufrague el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones se sumarán al Precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas o inspecciones impidieran el avance de la fabricación o el cumplimiento de otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de finalización y a las otras obligaciones afectadas.
- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar cualquiera de los Bienes o cualquier componente de estos que no pase las pruebas o inspecciones o que no se ajuste a las especificaciones.

El Proveedor deberá rectificar o reemplazar dichos Bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, sin costo alguno para el Comprador. Asimismo, deberá repetir las pruebas o inspecciones, sin costo alguno para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.

26.8 El Proveedor está de acuerdo en 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 con arreglo a la Subcláusula 26.6 de las CGC lo eximirán de las garantías u otras obligaciones derivadas del Contrato.

**27. Liquidación por
daños
y perjuicios**

27.1 Con excepción de lo dispuesto 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, el Comprador, sin perjuicio de los demás recursos de que disponga en virtud del Contrato, podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por 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 dichas CEC. Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por rescindido 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, no tienen uso previo y corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

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 sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.

28.3 Salvo que en las CEC se indique otra cosa, la garantía seguirá vigente durante 12 (doce) 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 las CEC, o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque

en el puerto o lugar de carga en el país de origen, si dicho período concluye primero.

- 28.4 El Comprador notificará al Proveedor consignando la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor una oportunidad razonable para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Al recibir dicha notificación, el Proveedor deberá reparar o reemplazar, dentro del plazo establecido en las **CEC**, los Bienes defectuosos o sus partes, sin costo alguno para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor, tras haber sido notificado, no corrige 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 tener contra el Proveedor en el marco del Contrato.

**29. Patentes y
exención de
responsabilidad**

- 29.1 El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en la Subcláusula 29.2 de las **CGC**, así como a sus empleados y funcionarios, de toda responsabilidad derivada de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamos, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que deba sufragar como resultado de la transgresión o la 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 se encuentra emplazado el proyecto; y
 - (b) la venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes.

Dicha exención de responsabilidad no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este. Tampoco abarcará ninguna transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto generado en 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 o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la

Subcláusula 29.1 de las CGC, este notificará sin demora al Proveedor y este último, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, llevará adelante dicho proceso o reclamo, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o reclamo.

29.3 Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que recibió dicha comunicación el Proveedor no notifica al Comprador de su intención de llevar adelante dicho proceso o reclamo, el Comprador tendrá derecho a iniciar dichas acciones en su propio nombre.

29.4 El Comprador se compromete a prestar al Proveedor, cuando este se lo solicite, toda la asistencia posible para que pueda llevar adelante dicho proceso o reclamo, y el Proveedor le reembolsará todos los gastos razonables que hubiera realizado al hacerlo.

29.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor, así como 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 abogados, que pudieran afectarlo como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de derechos de patentes, modelo de utilidad, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato que pudiera derivarse de cualquier diseño, dato, plano, especificación, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a su nombre.

30. Limitación de responsabilidad

30.1 Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; 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, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta

la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.

31. Cambio en las leyes y regulaciones

31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de 28 días antes de la fecha de presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, se derogase o se modificase en el lugar del País del Comprador donde está ubicado el Emplazamiento del Proyecto (incluyendo cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que afecte posteriormente la Fecha de Entrega o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega o Precio del Contrato se incrementarán o reducirán según corresponda, en la medida en que el Proveedor se haya visto afectado por estos cambios en el cumplimiento de obligaciones derivadas del Contrato. Sin perjuicio de ello, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni se acreditará si ya se ha tenido en cuenta en las disposiciones de ajuste de precio cuando corresponda, 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 A los fines de esta cláusula, por “Fuerza Mayor” se entiende 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, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.

32.3 Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha situación y de su causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Órdenes de cambio y enmiendas al Contrato

33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, ordenar al Proveedor, mediante notificación conforme a lo dispuesto en la Cláusula 8 de las CGC, que realice cambios dentro del alcance general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato hayan de fabricarse específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega; y
 - (d) los Servicios Conexos que deba brindar 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 disposiciones del Contrato, se realizará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste conforme a lo establecido en esta cláusula dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha en que 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 habitualmente a terceros por servicios similares.
- 33.4 **Ingeniería de valor:** El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y correrá con los gastos realizados en tal preparación. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:
- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
 - (b) un análisis exhaustivo de costos/beneficios de los cambios propuestos, incluidas una descripción y una estimación de los costos (entre ellos, los correspondientes al ciclo de vida útil) que el Comprador pueda sufragar durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor; y
 - (c) una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Comprador podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el período de entrega;
- (b) reducir el Precio del Contrato o los costos del ciclo de vida útil para el Comprador;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia o sostenibilidad de los Bienes; o
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las Instalaciones.

Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación genera:

- (a) una reducción en el Precio del Contrato; el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al porcentaje indicado **en las CEC** de la reducción del Precio del Contrato; o
- (b) un aumento en el Precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos de la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) anteriores, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al aumento total en el Precio del Contrato.

33.5 Con sujeción a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante enmienda por escrito firmada 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 la finalización de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la 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 tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

34.2 Excepto en caso de Fuerza Mayor, como se dispone en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se

acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Resolución

35.1 Resolución por incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor:
 - (i) si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador conforme a lo establecido en la Cláusula 34 de las CGC;
 - (ii) si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada del Contrato; o
 - (iii) si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice 1 de las CGC.
- (b) En caso de que el Comprador rescinda el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 35.1 (a) de las CGC, podrá adquirir, en los términos y condiciones que considere apropiados, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o no prestados, y el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá cumpliendo las obligaciones derivadas de la parte del Contrato que no se hubiese rescindido.

35.2 Resolución por insolvencia.

- (a) El Comprador podrá resolver el Contrato notificando de ello por escrito al Proveedor si este se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la resolución no conllevará indemnización alguna para el Proveedor, siempre que no perjudique ni afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Resolución por conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá resolver el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de resolución deberá indicar que esta se debe a la conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de entrada en vigencia de dicha resolución.
- (b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de resolución 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 resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completados parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

36.1 El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

37. Restricciones 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 que se proveerán, que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impida que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, liberará al Proveedor de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido puntualmente con todas las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato. El Contrato se resolverá sobre esta base

para conveniencia del Comprador conforme a lo estipulado en la Subcláusula 35.3.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce

sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios,

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

APÉNDICE 2

Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Proveedor que no haya sido designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

No. y nombre del Contrato : *[insertar la referencia número y nombre]*
Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (d) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (e) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (f) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>

Nombre del Subcontratista _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista _____

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista _____

Firma de la persona designada arriba _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Firma del representante autorizado del Proveedor:

Firma: _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y, en caso de conflicto, prevalecerán sobre ellas.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva].

CGC 1.1 (i)	El País del Comprador es: <i>La República del Perú</i>
CGC 1.1 (j)	El comprador es: Unidad Ejecutora 003 Programa Mejoramiento de los sistemas de los sistemas de Administración de Justicia no penales a través de la implementación del expediente judicial electrónico.
CGC 1.1 (o)	El destino final del emplazamiento del Proyecto es: Avenida Arequipa 2720 San Isidro - Lima en horario de oficina (lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas) previa coordinación.
CGC 1.1 (p)	<p>El término EAS/ASx se usa en el Contrato con el siguiente significado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente: La "Explotación Sexual" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona. El "Abuso Sexual" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas; • "Acoso Sexual" "ASx" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor con otros miembros del personal del Proveedor, subcontratistas o del personal del Comprador.
CGC 4.2 (a)	El significado de los términos comerciales será el establecido en los Incoterms.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: <i>2010</i>
CGC 5.1	El idioma será: <i>español</i>
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Para fines de presentación de la Oferta, la dirección del Comprador es Jr. Roberto Ramirez Del Villar N° 325 CORPAC – San Isidro-Lima-Perú.</p> <p>Atención: Comité de Selección</p>

	<p>Dirección: <i>Jr. Roberto Ramirez Del Villar N° 325 CORPAC – San Isidro-Lima-Perú.</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>mesadepartes@ejenopenal.pe</i></p>
CEC 9.1	El derecho aplicable será el de: <i>Perú</i>
CGC 10.2	<p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.2 de las CGC, serán los siguientes:</p> <p>Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, resolución o invalidez, que no pueda solucionarse en forma amigable, deberá solucionarse mediante arbitraje de derecho y será resuelto por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, conforme a la legislación nacional sobre arbitraje de derecho y el Reglamento del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder</p> <p>Judicial o ante cualquier instancia administrativa.</p> <p>El español será el idioma oficial para todos los efectos.</p> <p>El lugar de arbitraje será: La ciudad de Lima, Perú.</p>
CGC 13.1	<p>El Proveedor deberá presentar, el certificado y la autorización de garantía de fabricante o proveedor, a El Comprador antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos que surjan en consecuencia correrán por cuenta del Proveedor.</p> <p>La entrega de los bienes y cumplimiento de la garantía se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.</p> <p>El Proveedor deberá entregar toda la documentación técnica en formato digital de los bienes ofertados.</p> <p>Medios de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes (teléfonos, correo electrónico y/o sistema de atención de tickets), además la relación de contactos para la atención de incidentes.</p>
CGC 14.9	"NO APLICA".

CGC 15.1	<p>Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados ascienden al monto máximo de, incluidos los impuestos de ley.</p> <p>Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados “no serán”, ajustables.</p>
CGC 16.1	<p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato, serán las siguientes:</p> <p>Bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) <u>ANTICIPO:</u> El 20 % (veinte por ciento) del Precio del Contrato de los Bienes se pagará dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una garantía bancaria por el monto equivalente y válida hasta que los Bienes hayan sido entregados en la forma establecida en el Documento de Licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable. El mismo que será amortizado al momento de realizar el pago por los bienes entregados. (ii) Al recibir los bienes: El Precio del Contrato por los Bienes recibidos se pagará dentro de los 10 (diez) días siguientes de recibidos los Bienes, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de aceptación emitido por el Comprador, de acuerdo con lo especificado en el numeral XII de las Especificaciones Técnicas. (iii) Servicios Conexos: El precio de los servicios de soporte de buen funcionamiento y mantenimiento se pagará en cuatro (4) cuotas iguales semestrales, en un plazo no mayor a diez (10) días luego de la presentación completa de la información, incluida la conformidad por parte del área usuaria de acuerdo a lo especificado en el numeral XII de las Especificaciones Técnicas. <p>Para efectos del pago, el plazo máximo de entrega de Entregables contados en días calendario rigen a partir del día siguiente de firmado el contrato son los siguientes:</p>

Entregable	Descripción	Plazo Máximo
1. Plan de Trabajo	El Contratista deberá entregar el Plan de Trabajo conforme a lo señalado en el numeral 4.1 del presente documento.	Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
2. Licencias perpetuas, soporte y mantenimiento	El Contratista, deberá enviar informe en el cual se incluya el acta de recepción de la JNJ debidamente firmada donde conste la fecha en que se realizó la entrega de las licencias, así como los documentos que acrediten la prestación del soporte y mantenimiento de las licencias entregadas, debiendo consignar el plazo de vigencia de cinco años de esta prestación. Todo esto conforme al numeral 4.1 del presente documento.	Hasta veinte (20) días calendario contados a partir de la conformidad del entregable 1
3. Implantación y Capacitación	El Contratista, deberá enviar un informe en el cual se incluyan las actas de aceptación debidamente firmadas por la JNJ, de la implantación realizada. Además, deberá enviar informe en el cual se indique la fecha en que se realizó la capacitación y entrega de los certificados correspondientes.	(30) días calendario contados a partir de la conformidad del segundo entregable

El Proveedor presentará la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Recepción y conformidad de los informes
- Comprobante de pago
- Certificados emitidos a los participantes de los cursos, de ser el caso.

El pago se realizará previa presentación de los entregables (tercer) y de la emisión de la respectiva conformidad, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente.

CGC 16.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar intereses al Proveedor es de <i>noventa (90)</i> días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará la tasa de interés legal publicada en el Banco Central de Reserva del Perú.</p>
CGC 18.1	<p><i>“Se requerirá”</i> una Garantía de Cumplimiento.</p> <p>El monto de la Garantía Bancaria (carta fianza) será por el: 10% del monto total del contrato: (indicar el monto)”, que deberá permanecer vigente hasta (3) meses después de la entrega y conformidad de los bienes en el lugar de destino.</p> <p>Asimismo, luego de dicha Garantía de Cumplimiento, deberá ser reducida al 3% de monto total del Contrato y deberá permanecer vigente hasta (03) tres meses posteriores al término de la garantía de los equipos.</p> <p>La Garantía Bancaria (Carta Fianza Bancaria) a favor de la Unidad Ejecutora, con carácter irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, emitida por un banco que se encuentren</p>

	bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
CGC 18.3	<p>Garantía de Anticipo y de Fiel Cumplimiento</p> <p>Ambas garantías se expresarán en la moneda soles</p> <p>La garantía del anticipo será por el monto y en la moneda del anticipo.</p> <p><u>Las garantías de Anticipo y de Fiel Cumplimiento</u>, será una Garantía Bancaria (Carta Fianza Bancaria) a favor de la Unidad Ejecutora, con carácter irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, emitida por un banco que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, con validez treinta (30) días calendario, adicionales a la fecha de entrega y conformidad de los bienes.</p>
CGC 18.4	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:</p> <p>Luego de la conformidad de la entrega de los bienes y culminada la etapa de garantía de los equipos, se procederá a la liberación de la Garantía Bancaria de Cumplimiento a más tardar 28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del contrato,</p>
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: El traslado, rotulado y embalaje del producto, es de responsabilidad del proveedor, debiendo asegurar que en su entrega el bien este debidamente sellado, compactado y en perfectas condiciones de uso.
CGC 24.1	La cobertura de seguro se ajustará a lo establecido en los Incoterms 2010 (DDP lugar de destino convenido)
CGC 25.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes se ajustará a lo establecido en los Incoterms.
CGC 25.2	NO APLICA
CGC 26.1	NO APLICA
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: <i>la dirección detallada en las especificaciones técnicas. Av. Scipion Llona 350-Miraflores</i>

CGC 27.1	<p>PENALIDADES POR MORA:</p> <p>Ante el incumplimiento o retraso de las obligaciones a cargo del proveedor, el PMSAJ EJE NO PENAL a solicitud de JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA aplicará penalidades hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato, por entrega total fuera del plazo y/o por entregas parciales.</p> <p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 x Monto F x Plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40 por plazo menor o igual a 60 días; F= 0.25 por plazo mayor a 60 días</p>
CGC 28.3	<p>El período de validez de la Garantía será treinta y seis (36) meses.</p> <p><i>El comprador pondrá a disposición del Proveedor cualquier bien defectuoso informándole que éste o estos serán reparados o reemplazados.</i></p> <p>Si por razones atribuibles al proveedor estas garantías no son respetadas en todo o en parte, este deberá pagar los daños liquidados al Comprador derivados del incumplimiento de la prestación de las garantías contractuales. La tarifa de estos daños liquidados será de 2% por semana El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: el 10%.</p>
CGC 28.5, CGC 28.6	<p>El plazo para reparar o reemplazar los Bienes: de acuerdo con las especificaciones técnicas</p>
CGC 33.4	<p>NO APLICA</p>

NO APLICA**Adjunto: Fórmula para ajuste de precios**

Si, de conformidad con la Cláusula 15.1 de las CGC, los precios son ajustables, el ajuste de precios se calculará empleando el siguiente método.

15.1 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:

$$P_1 = P_0 \left[a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{cM_1}{M_0} \right] - P_0$$

$$a + b + c = 1$$

Donde:

- P₁ = ajuste pagadero al Proveedor
- P₀ = 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 5 % (cinco por ciento) y el 15 % (quince por ciento)
- b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra
- c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales
- L₀, L₁ = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha base y en la fecha del ajuste, respectivamente
- M₀, M₁ = *índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha base y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen

El Licitante deberá indicar en su Oferta la fuente de los índices, la fuente del tipo de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base.

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

a = *[Indique el valor del coeficiente].*

b = *[Indique el valor del coeficiente].*

c = *[Indique el valor del coeficiente].*

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

Fecha del ajuste = *[indique el número de semanas]* semanas antes de la fecha de embarque (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. No obstante, 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: Z_0 / Z_1 , donde:

Z_0 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P_0 a la fecha base

Z_1 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P_0 a la fecha del ajuste

- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

Sección X. Formularios del Contrato

Esta Sección contiene formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Los formularios para la Garantía de Cumplimiento y para la Garantía por Pago de Anticipo, cuando sean requeridas, deberán ser completados solamente por el Licitante seleccionado luego de la adjudicación del Contrato.

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación.....	152
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	156
Carta de Aceptación	159
Convenio de Contrato.....	160
Garantía de Cumplimiento	162
Garantía Bancaria por Pago de Anticipo Garantía a demanda.....	166

Notificación de Intención de Adjudicación

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

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

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

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

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

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

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

[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 / fax]* 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 / número de crédito / número de donación: *[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. 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

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

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)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

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

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

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]*.

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]*

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: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

NO APLICA

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 Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante 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 Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante 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 Licitante*

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

Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

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

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 Licitante (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 Licitante

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 Licitante 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 Licitante

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 representación 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 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 Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" 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 Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

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 Licitantes.

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 ITB 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, Formularios del Contrato.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio de Contrato.

Convenio de Contrato

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

ESTE CONVENIO DE CONTRATO 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 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 prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las enmiendas n.º _____ (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);

- (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 prescriptos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, 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 bancaria)

[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.º: *[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.º *[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.

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.

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)]

Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión definitiva.

² *Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la Cláusula 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”.*

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 transcurridos veintiocho días (28) después de la fecha de finalización del cumplimiento del Proveedor de sus obligaciones bajo el contrato, incluyendo las obligaciones relacionadas con la garantía.

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 _____

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo Garantía a demanda

[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 POR PAGO DE ANTICIPO N.º: *[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.º *[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”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de *[indique el monto en cifras]* (____) *[indique el monto en palabras]* contra una garantía por pago de anticipo.

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 al recibo en nuestras oficinas de la demanda conforme a los requisitos del Beneficiario, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que acompañe o identifique la demanda, donde conste que el Solicitante:

- (d) ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes, o

¹ *El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.*

- (e) no ha cumplido con el reembolso del pago por anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha reembolsado.

En virtud de esta Garantía se podrá presentar un reclamo a partir del momento en que el Garante presente un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el pago mencionado arriba se ha acreditado en la cuenta número *[indique número]* que el Solicitante mantiene en *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de reembolsos de pagos anticipados que realice el Solicitante conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del monto aceptado del Contrato, o bien el día _____ de _____, 20__ (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional 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)]

Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión final.