

# **DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTAMO N° 4959/OC-PE**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERU -  
PMSJMPP**

**Solicitud de Ofertas (SDO) mediante Licitación  
Pública Internacional**

**Licitación Pública Internacional  
N° 06-2024-PMSJMPP-EJEPENAL  
(Proceso de licitación de dos sobres, sin precalificación)**

**“SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN,  
PRUEBAS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE  
GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH”**

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Lima -Perú**

**Julio 2024**

## **Documento Estándar de Licitación**

<b>Sección I. Instrucciones a los Licitantes.....</b>	<b>4</b>
<b>Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>52</b>
<b>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (Sin Precalificación).....</b>	<b>63</b>
<b>Sección IV. Formularios de la Oferta .....</b>	<b>77</b>
<b>Sección V. Países Elegibles .....</b>	<b>121</b>
<b>Sección VI. Requisitos del Sistema Informático.....</b>	<b>124</b>
<b>Sección VII. Condiciones Generales del Contrato .....</b>	<b>171</b>
<b>Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>271</b>
<b>Sección IX. Formularios del Contrato .....</b>	<b>300</b>

# Documento Estándar de Licitación

## Índice de Instrucciones

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

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

# **PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

### A. ASPECTOS GENERALES

#### 1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Comprador, indicado en los Datos de la Licitación (**DDL**), o su Agente de Adquisiciones debidamente autorizado, si así se especifica **en los DDL** (ambos denominados “el Comprador” en forma intercambiable) publica este documento de licitación para el suministro y la instalación del Sistema Informático que se especifica en la Sección VI, “Requisitos del Sistema Informático”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta licitación se indican **en los DDL**. Si corresponde, el costo estimado se indica **en los DDL**.
- 1.2 Salvo que se indique lo contrario, en todo este Documento de Licitación, las definiciones e interpretaciones serán las que se establecen en la Sección VII, “Condiciones Generales del Contrato”.
- 1.3 En todo este documento de licitación:
  - (a) El término “por escrito” se entiende que será la comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico e incluso, si así se especifica en la IAL 1.4, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo.
  - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa.
  - (c) Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “Día Hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.
- 1.4 Si se especifica **en los DDL**, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en DDL** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**.<sup>1</sup>

---

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

## 2. Fuente de los Fondos

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

## 3. Prácticas Prohibidas

- 3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha

---

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

establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

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

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



investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

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

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

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

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas

correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAL 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de

nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y

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

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia

especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

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

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

**4. Licitantes Elegibles**

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

- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a

condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los bienes y servicios de que se trate; o

- (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país

4.2 Un Licitante, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes, no deberá tener conflictos de interés. Todo Licitante respecto del cual se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los fines de este proceso de Licitación si el Licitante:

- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante, o es controlado junto a otro Licitante por una persona natural o jurídica en común; o
- (b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Licitante; o
- (c) comparte el mismo representante legal con otro Licitante; o
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación; o
- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del Sistema Informático que constituye el objeto de la Oferta; o
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como gerente de proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerá bienes, obras y servicios de no-consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación

o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 **de los DDL** que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma, o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o

- (h) posee una relación familiar o financiera estrecha o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o de las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

- 4.3 No es elegible un Licitante si el mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.
- 4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.
- 4.5 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.6 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
- 4.7 Esta Licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**.

**5. Bienes y Servicios Elegibles**

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



## **B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

### **6. Secciones del Documento de Licitación**

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

#### **PARTE 1: Procedimientos de Licitación**

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Sección II. Datos de la Licitación

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

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

Sección V. Países Elegibles

#### **PARTE 2: Requisitos del Comprador**

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

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

#### **PARTE 3: Contrato**

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Sección IX. Formularios del Contrato

- 6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones para esta Solicitud de Ofertas (SDO) publicado por el Comprador no forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento

de licitación, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las minutas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas al documento de licitación de conformidad con la IAL 8. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

- 6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación y proporcionar, junto con su Oferta, toda la información o documentación que se requiera en el documento de licitación.

**7. Aclaración Acerca del Documento de Licitación, Visita al Sitio y Reunión Previa**

- 7.1 El Licitante que necesite alguna aclaración respecto del documento de licitación deberá comunicarse por escrito con el Comprador a la dirección del Comprador especificada **en los DDL** o plantear sus dudas durante la reunión previa a la Oferta, si se dispusiera su celebración de conformidad con la IAL 7.4. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su procedencia. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si el Comprador considerara necesario enmendar el documento de licitación como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAL 8 y 23.2.
- 7.2 Se recomienda al Licitante que visite y examine el sitio en donde se instalará el Sistema Informático y sus alrededores, y que obtenga para sí, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Oferta y celebrar un Contrato. El costo de la visita al sitio correrá por cuenta del Licitante.
- 7.3 El Comprador autorizará el ingreso del Licitante y cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha visita, pero solo con la condición expresa de que el Licitante, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Comprador y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales,

pérdida o daños a la propiedad y cualquier otra pérdida, daño, costo y gasto resultantes de la inspección.

- 7.4 Se invitará al representante designado por el Licitante a asistir a una reunión previa a la Oferta o a realizar una visita al sitio, si así se establece **en los DDL**. La reunión tendrá por finalidad aclarar dudas y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa.
- 7.5 Se solicita que los Licitantes hagan llegar sus preguntas por escrito al Comprador, a más tardar, una semana antes de la reunión.
- 7.6 El acta de la reunión previa a la Oferta, incluido el texto de las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a estas, conjuntamente con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3. Cualquier modificación que fuera necesario introducir en el documento de licitación como consecuencia de la reunión previa a la Oferta será hecha por el Comprador exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, conforme a la IAL 8, y no por intermedio del acta de la reunión.
- 7.7 La inasistencia a la reunión previa a la Oferta no será causal de descalificación de un Licitante.

## **8. Enmienda del Documento de Licitación**

- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.
- 8.2 Todas las enmiendas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos aquellos que hayan recibido el documento de licitación del Comprador de conformidad con la IAL 6.3. El Comprador también deberá publicar sin demora la enmienda en su página web de conformidad con la IAL 7.1.
- 8.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tener en cuenta la enmienda al preparar sus Ofertas, el Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.2.

## **C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **9. Costo de la Oferta**

- 9.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos,

independientemente del desarrollo o resultado del proceso de Licitación.

#### **10. Idioma de la Oferta**

- 10.1 La Oferta, y toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.

#### **11. Documentos que Conforman la Oferta**

- 11.1 La Oferta estará conformada por dos partes, a saber: la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes deberán presentarse simultáneamente en dos sobres sellados distintos (proceso de licitación con mecanismo de dos sobres). Uno contendrá solo la información vinculada con la Parte Técnica y el otro, solo la información relacionada con la Parte Financiera. Estos dos sobres deberán colocarse en un sobre exterior, que deberá marcarse con la leyenda “OFERTA ORIGINAL”.
- (a) **Carta de la Oferta-Parte Técnica** preparada de conformidad con la IAL 12;
  - (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta** de conformidad con la IAL 20;
  - (c) **Oferta Alternativa-Parte Técnica.** Cuando se permita, de conformidad con la IAL 13;
  - (d) **Autorización.** Confirmación por escrito en la que se autorice al signatario de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
  - (e) **Elegibilidad del Sistema Informático.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 15.1, de la elegibilidad del Sistema Informático ofrecido por el Licitante en su Oferta o en cualquier Oferta alternativa, cuando esta esté permitida;
  - (f) **Elegibilidad del Licitante.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 16, de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de que se acepte su Oferta;
  - (g) **Conformidad.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 17, de que el Sistema Informático

ofrecido por el Licitante cumple con lo establecido en el documento de licitación;

(h) **Subcontratistas.** Lista de subcontratistas, de conformidad con la IAL 17.4;

(i) **Propiedad intelectual.** Una lista de propiedad intelectual según se define en la Cláusula 15 de las CGC):

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

a. software del Sistema, de propósito general y de aplicación;

b. software estándar y personalizado.

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

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

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

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

11.2 La Parte Financiera deberá contener los siguientes documentos:

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

(b) **Listas de Precios** completadas de conformidad con las IAL 12 y 14;

(c) **Oferta Alternativa, Parte Financiera:** si se permite de conformidad con lo dispuesto en la IAL 13, la Parte Financiera de cualquier Oferta Alternativa;

(d) cualquier otro documento exigido **en los DDL.**

11.3 Además de los requisitos establecidos en la IAL 11.1, las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") deberán incluir una copia del acuerdo de APCA celebrado por todos los miembros, en el

que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros. De lo contrario, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, se deberá presentar junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un acuerdo de APCA firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto, en el que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros.

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

## **12. Cartas de la Oferta y Formularios**

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

## **13. Ofertas Alternativas**

- 13.1 **En los DDL** se indica si se permiten Ofertas alternativas. Si se permiten, en los **DDL** también se indicará si se permiten de conformidad con la IAL 13.3 o si se invitan de conformidad con las IAL 13.2 o 13.4.
- 13.2 Cuando se soliciten expresamente cronogramas alternativos, se incluirá **en los DDL** un enunciado en este sentido, y la metodología para la evaluación de los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 13.3 Excepto en los casos previstos en la IAL 13.4, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Comprador que se exponen en el documento de licitación deberán, además, suministrar: (i) el precio (solamente en el sobre financiero) al que estén dispuestos a ofrecer un Sistema Informático que cumpla con los requisitos del Comprador, y (ii) toda la información necesaria para que el Comprador efectúe una evaluación completa de las soluciones alternativas, con inclusión de planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desglose de precios (solamente en el sobre financiero) y metodología de instalación propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Comprador solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante cuya Oferta se

ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido evaluada como la Oferta Más Ventajosa.

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

#### **14. Precios de la Oferta y Descuentos**

- 14.1 Los precios y los descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de Oferta - Parte Financiera deben incluir todos los bienes y servicios indicados en los cuadros de costos de suministro e instalación según el inventario del Sistema incluidos en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático". Además, todos los demás bienes y servicios propuestos por el Licitante para cumplir los requisitos del Sistema Informático deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación.
- 14.2 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el Licitante también debe cotizar las partidas de gastos recurrentes especificadas en los requisitos técnicos, el cuadro parcial de gastos recurrentes de los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VI, "Requisitos del Sistema Informático" (si los hubiere). Dichas partidas deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación:
- (a) si así se especifica **en los DDL**, el Licitante también debe ofrecer un contrato ejecutable separadamente para las partidas de gastos recurrentes no incluidas en el Contrato principal;
  - (b) los precios de los gastos recurrentes incluyen todos los costos de los bienes, por ejemplo, repuestos, renovaciones de licencias de software, mano de obra, etc., necesarios para el funcionamiento continuo y adecuado del Sistema Informático y, si corresponde, la reserva propia del Licitante para los aumentos de precios;
  - (c) los precios de los gastos recurrentes no comprendidos en el alcance de los servicios de garantía en que se incurrirá

durante el período de garantía, según se define en la Cláusula 29.4 de las CGC, y los precios de los gastos recurrentes en que se incurrirá durante el período de servicios posgarantía, según se define en la cláusula 1.1 (e) (xiii) de las CEC, se cotizarán detalladamente como precios de servicios en el cuadro parcial de gastos recurrentes, y en el resumen de gastos recurrentes en los montos totales.

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

- (a) en el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

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



(b) bienes suministrados en el país:

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

(c) el transporte interno.

- 14.6 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el transporte interno, el seguro y otros costos locales relacionados con la entrega de los bienes a los sitios del Proyecto designados se cotizarán por separado como una partida de servicios de conformidad con la IAL 14.5, ya sea que los bienes se suministren localmente o desde fuera del país del Comprador, excepto cuando estos costos ya estén incluidos en el precio de los bienes, como ocurre, por ejemplo, cuando en la IAL 14.5 (a) se especifica CIP, y los lugares de destino convenidos son los sitios del Proyecto.
- 14.7 El precio de los servicios deberá indicarse por separado para los componentes en moneda nacional y moneda extranjera y, cuando corresponda, desglosarse según los precios unitarios. Los precios deben incluir todos los impuestos, derechos, cargos y aranceles, a excepción del IVA u otros impuestos indirectos, o sellos fiscales, que puedan declararse o aplicarse en el país del Comprador sobre el precio de los servicios facturados al Comprador, si se adjudica el Contrato.
- 14.8 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios deben incluir todos los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Proveedor, por ejemplo, traslados, viáticos, apoyo administrativo, comunicaciones, traducción, impresión de materiales, etc. Los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Comprador o su personal, o terceros, deben incluirse en el precio solo en la medida en que tales obligaciones se indiquen explícitamente en estos Documentos de Licitación (por ejemplo, en el caso de que se exija que el Licitante incluya los costos de traslado y viáticos de las personas que reciben capacitación).
- 14.9 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios cotizados por el Licitante se mantendrán fijos durante la ejecución del

Contrato por parte del Licitante y no serán objeto de ningún aumento por ningún concepto. Las Ofertas presentadas que estén sujetas a reajuste de los precios serán rechazadas.

**15. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático**

15.1 Para establecer la elegibilidad del Sistema Informático de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán diligenciar las declaraciones de país de origen en los formularios de la lista de precios que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

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

16.1 A fin de establecer su elegibilidad y sus calificaciones para ejecutar el Contrato según la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Licitante suministrará la información solicitada en las correspondientes hojas informativas incluidas en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

16.2 En caso de que se haya realizado la precalificación de los posibles Licitantes según se establece en IAL 4.8 **de los DDL**, solo las Ofertas de los Licitantes precalificados se considerarán para la adjudicación del Contrato. Estos Licitantes calificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información necesaria para actualizar sus solicitudes de precalificación originales, o bien, confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para la precalificación continúa siendo, en esencia, correcta a la fecha de la presentación de la Oferta.

**17. Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático**

17.1 De conformidad con lo dispuesto en la IAL 11.1 (g), el Licitante suministrará, como parte de su Oferta, documentos que establezcan la conformidad con el documento de licitación del Sistema Informático que el Licitante propone diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato.

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

- (a) el plan preliminar del Proyecto, en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Licitante para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Licitante se propone utilizar. En el plan preliminar del Proyecto se deben abordar también los demás temas especificados **en los DDL**. Además, en dicho plan se deberá incluir la evaluación hecha por el Licitante de lo que este espera que el Comprador y cualquier otra parte que participe en la implementación del Sistema Informático suministren durante la

ejecución del Contrato, así como la manera en que el Licitante propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas.

- (b) una confirmación por escrito de que el Licitante aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad correctas de todos los componentes del Sistema Informático, tal como se exige en el documento de licitación.
- (c) un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los requisitos técnicos del Comprador, en el que se demuestre que el Sistema Informático ofrecido se ajusta sustancialmente a esos requisitos. Para demostrar la conformidad, se recomienda al Licitante que utilice la lista de comprobación técnica (o modelo de lista de comprobación) incluida en los Formularios de la Oferta de la Sección IV, "Formularios de la Oferta" En el comentario se deben incluir referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la Oferta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica u otros materiales preimpresos presentados junto con la Oferta, prevalecerá el comentario pormenorizado;
- (d) material de respaldo (por ejemplo, publicaciones o notas sobre el producto, o descripciones de tecnologías o enfoques técnicos), según se exija y corresponda;
- (e) cualquier contrato ejecutable separadamente de gastos recurrentes, si la IAL 14.2 **de los DDL** requiere que los Licitantes ofrezcan tal contrato.

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

17.4 Con respecto a los artículos principales del Sistema Informático que el Licitante se proponga adquirir o subcontratar a partir de la lista suministrada por el Comprador en la Sección III,

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

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

**18. Monedas de la  
Oferta y de Pago**

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

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

**19. Período de Validez  
de las Ofertas**

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

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

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

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

## **20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta**

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

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

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

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

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

por escrito, antes de la presentación de la Oferta, que no requiere tal institución financiera corresponsal.

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

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

20.6 Si en la IAL 20.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Licitantes no seleccionados será devuelta tan pronto como sea posible, después de que el Licitante seleccionado provea la garantía de cumplimiento de conformidad con la IAL 54.

20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que dicho Licitante haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta podrá ejecutarse:

- (a) si un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta establecido por el Licitante en la carta de la Oferta;
- (b) si el Licitante seleccionado:
  - (i) no firma el Contrato de conformidad con la IAL 53;
  - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 54.

20.9 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si esta última no se ha constituido formalmente como una entidad jurídica al momento de la Licitación, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberán emitirse en nombre de todos los futuros miembros de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hace referencia la IAL 11.3.

20.10 Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta y

(a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por él en la carta de la Oferta, con excepción de lo dispuesto en la IAL 19.2;

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

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

## **21. Formato y Firma de la Oferta**

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como “ORIGINALES”. Las Ofertas alternativas, si se permiten en virtud de la IAL 13, se identificarán claramente como “ALTERNATIVA”. Además, el Licitante presentará el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** e identificará claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización debe

mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado entradas o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

21.4 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes según lo evidenciado por un poder firmado por sus representantes legalmente autorizados.

21.5 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solo si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

## **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

### **22. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas**

22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en dos sobres cerrados separados (la Parte Técnica y la Parte Financiera). Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Oferta Original”.

22.2 Además, el Licitante deberá presentar copias de la Oferta en la cantidad especificada en IAL 21.1 **en los DDL**. Las copias de la Parte Técnica se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Técnica”. Las copias de la Parte Financiera se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Financiera”. El Licitante colocará ambos sobres en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Copias de la Oferta”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Si se permiten las Ofertas Alternativas, de acuerdo con la IAL 13, estas se presentarán de la siguiente manera: el original de la Parte Técnica de la Oferta Alternativa se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Parte Técnica” y la Parte Financiera se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Parte Financiera”; estos dos sobres sellados y separados se colocarán en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Original”. Las copias de la Oferta Alternativa se colocarán en sobres sellados separados marcados con las leyendas “Oferta Alternativa - Copias de la Parte Técnica” y “Oferta Alternativa - Copias de la Parte Financiera”, que se introducirán en un sobre exterior sellado separado, marcado con la leyenda “Oferta Alternativa - Copias”.

22.3 Los sobres marcados "Oferta original" y "Copias de la Oferta"(y, si corresponde, un tercer sobre marcado "Oferta



Alternativa") deben ser colocados en un sobre para la entrega al Comprador.

22.4 Los sobres interiores y el sobre exterior:

- (a) llevarán el nombre y la dirección del Licitante;
- (b) estarán dirigidos al Comprador de conformidad con la IAL 23.1;
- (c) llevarán la identificación específica de este proceso de Licitación según se indica en la IAL 1.1;
- (d) llevarán la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.

22.5 Los sobres marcados con las leyendas "OFERTA ORIGINAL" y "COPIAS DE LA OFERTA" (y, si corresponde, un tercer sobre marcado con la leyenda "OFERTA ALTERNATIVA") se colocarán en un sobre exterior sellado separado que se hará llegar al Comprador.

22.6 Si los sobres no están cerrados e identificados según lo requerido, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

### 23. Plazo para la Presentación de Ofertas

23.1 El Comprador debe recibir las Ofertas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la posibilidad de presentar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas que se indican **en los DDL**.

23.2 El Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda del documento de licitación, de conformidad con la IAL 8, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Licitantes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

### 24. Ofertas Tardías

24.1 El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Toda Oferta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante remitente sin abrir.

**25. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas**

- 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAL 21.3 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 21 y 22 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y
  - (b) recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.
- 25.2 Las Ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.
- 25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite del plazo para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de validez de las Ofertas indicado por el Licitante en la carta de la Oferta o cualquier prórroga, si la hubiese.

## **E. APERTURA PÚBLICA DE LAS PARTES TÉCNICAS DE LAS OFERTAS**

**26. Apertura de las Partes Técnicas de las Ofertas**

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

solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 26.3 Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo “Sustitución”, y se intercambiarán por la Oferta correspondiente que está siendo sustituida; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá la sustitución de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.4 Los sobres identificados con el rótulo “Modificación” se abrirán y se leerán en voz alta con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Solo se considerarán en mayor detalle las Ofertas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.5 Todos los demás sobres se abrirán de a uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante, si se trata de Ofertas alternativas e indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si correspondiera, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 26.6 Las Cartas de Oferta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Ofertas según lo especificado **en los DDL**.
- 26.7 El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Oferta ni tampoco rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá, como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante y si hay retiro, sustitución o modificación;
  - (b) cualquier Oferta alternativa;
  - (c) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Licitante en el acta no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Licitantes recibirán una copia del acta.

## **F. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. DISPOSICIONES GENERALES**

- 27. Confidencialidad**
- 27.1 La información vinculada con la evaluación de las Ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación del Contrato no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación hasta que se emita a todos los Licitantes la notificación de adjudicación adjudicar el Contrato de conformidad con la IAL 45.
- 27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.
- 27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 28. Aclaración de las Ofertas**
- 28.1 Con el fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador, a su criterio, podrá solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando estas no respondan a una solicitud del Comprador. Tanto la solicitud de aclaración del Comprador como la respuesta correspondiente deberán hacerse por escrito. No se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en la esencia de la Oferta.
- 28.2 El plazo otorgado al Licitante para brindar las aclaraciones solicitadas de conformidad con IAL 28.1 debe ser razonable. Si un Licitante no proporciona aclaraciones de su Oferta en la fecha y hora establecidas en la solicitud de aclaración del Comprador, su Oferta podrá ser rechazada.
- 29. Desviaciones, Reservas y Omisiones**
- 29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:
- (a) Por “*desviación*” se entiende un apartamiento respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación.

- (b) Por “*reserva*” se entiende la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos que se especifican en el documento de licitación.
- (c) Por “*omisión*” se entiende la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o la documentación exigidas en el documento de licitación.

**30. Discrepancias  
No Significativas**

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

## **G. EVALUACIÓN DE LAS PARTES TÉCNICAS DE LAS OFERTAS**

**31. Evaluación  
de las Partes  
Técnicas**

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

### **Examen Preliminar**

- 31.2 El Comprador examinará las Ofertas para determinar si han sido debidamente firmadas, si se han presentado las garantías exigidas, si contienen errores de cálculo técnico y si están sustancialmente completas (por ejemplo, que no faltan partes esenciales de la Oferta o no se proporcione información en porciones excesivamente grandes de los requisitos técnicos).

En el caso de que se hubiera realizado un proceso de precalificación para el o los Contratos para los cuales se han publicado este documento de licitación, el Comprador se asegurará de que cada Oferta corresponda a un Licitante precalificado y, en el caso de una APCA, de que los miembros y la estructura de la APCA se hayan mantenido sin cambios con respecto a los de la precalificación.

### **Evaluación Técnica**

31.3 El Comprador examinará la información provista por los Licitantes de conformidad con las IAL 11 y 17, y en respuesta a otros requisitos estipulados en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

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

- 31.4 Si así se especifica **en los DDL**, al evaluar las Ofertas que se ajustan al documento de licitación, además del costo, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos. Para cada Oferta que cumpla con los requisitos, se calculará un puntaje de Oferta evaluada (B) utilizando la fórmula especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación.
- 31.5 Si se han autorizado soluciones técnicas alternativas de conformidad con la IAL 13, y estas han sido ofrecidas por el Licitante, el Comprador realizará una evaluación similar de las alternativas. Se hará caso omiso de las alternativas que se hayan ofrecido sin estar autorizadas.

**32. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos**

- 32.1 Para determinar si la Oferta se ajusta al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.
- 32.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface los requisitos establecidos en dicho documento, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que,
- (a) en caso de ser aceptada,
    - (i) afectaría de modo sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento del Sistema Informático especificado en el Contrato;
    - (ii) limitaría de modo sustancial, contrario al documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato propuesto;
  - (b) en caso de ser rectificada, afectaría de manera injusta la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación.
- 32.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta para confirmar que se hayan cumplido, sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas, todos los requisitos establecidos en la Sección VI, “Requisitos del Sistema Informático”.
- 32.4 Para que puedan ser consideradas para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deben haber presentado Ofertas que:
- (a) según la evaluación detallada de la Ofertas basada en las mismas normas de determinación de cumplimiento

indicadas en las IAL 29 y 32.3, se haya confirmado que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación, y que incluyen los equipos informáticos, el software, los equipos conexos, los productos, los materiales y otros componentes de bienes y servicios del Sistema Informático básicamente en las cantidades totales necesarias para todo el Sistema Informático o, si se permite en la IAL 36.3 **de los DDL**, para el Subsistema individual, lote o porción de la Oferta; y que el Comprador considere que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación;

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

### 33. Calificación del Licitante

- 33.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si cada Licitante se ajusta sustancialmente al documento de licitación y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 33.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Licitante que presente, de conformidad con la IAL 16.
- 33.3 Salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**, el Comprador NO realizará pruebas durante la poscalificación para determinar que el rendimiento o la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos. Sin embargo, si así se especifica **en los DDL**, el Comprador podrá realizar tales pruebas según se detalla **en los DLL**.
- 33.4 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Comprador pasará al siguiente costo evaluado más bajo o a la Oferta mejor calificada, según corresponda, para tomar una determinación similar acerca de las calificaciones de dicho Licitante para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 33.5 También se evaluará la capacidad de los fabricantes y subcontratistas que el Licitante cuya Oferta haya sido evaluada como la Oferta Más Ventajosa proponga utilizar para los principales artículos de suministros o servicios, a fin



de determinar su aceptabilidad de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. La participación de dichos fabricantes y subcontratistas deberá confirmarse mediante el intercambio de una carta de intención entre las partes, según proceda. En caso de determinarse que un fabricante o subcontratista es inaceptable, no se rechazará la Oferta, sino que se solicitará al Licitante que lo reemplace por un fabricante o subcontratista aceptable, sin modificación alguna en el precio de su Oferta. Previamente a la firma del Contrato, deberá completarse el correspondiente Apéndice al Convenio Contractual, en el que se establecerá una relación de los fabricantes o subcontratistas aprobados para cada artículo en cuestión.

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

#### **34. Subcontratistas**

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

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

## **H. APERTURA PÚBLICA DE LAS PARTES FINANCIERAS DE LAS OFERTAS**

#### **35. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas**

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

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

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

de precios deberán ser inicialadas por los representantes del Comprador presentes en el acto de apertura de Ofertas de acuerdo con lo especificado **en los DDL**.

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

## **I. EVALUACIÓN DE LAS PARTES FINANCIERAS**

### **36. Evaluación de las Partes Financieras**

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

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

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

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

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

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

### **37. Corrección de Errores Aritméticos**

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

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

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

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

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

## **J. EVALUACIÓN COMBINADA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS**

### **43. Evaluación Combinada Técnica y Financiera, cuando corresponde**

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

### **44. Oferta Más Ventajosa**

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

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

**45. Negociaciones**

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

notificará al Licitante que las Negociaciones concluyeron sin acuerdo y podrá entonces notificar al Licitante con la siguiente Oferta Más Ventajosa de la lista, y así sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio.

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

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

**47. Plazo Suspensivo**

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

**48. Notificación de la Intención de Adjudicar**

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

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



(g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo

## K. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- |   |   |
|---|---|
| <b>49. Criterio de Adjudicación</b>   | 49.1 Sujeto a lo dispuesto en la IAL 46, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Ventajosa, de acuerdo con lo establecido en la IAL 44, y en el caso de que se establezca en los DDL en referencia la IAL 45.1 la utilización de Negociaciones, que éstas hayan concluido con un acuerdo.   |
| <b>50. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación</b> | 50.1 Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o reducir las cantidades de artículos en el porcentaje que se indica <b>en los DDL</b> .  |
| <b>51. Notificación de la Adjudicación</b>  | <p>51.1 Antes del vencimiento del período de validez de las Ofertas, o cualquier prórroga de este, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor en contraprestación por la ejecución del Contrato (en adelante y en las condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, "el Precio del Contrato").</p> <p>51.2 Al mismo tiempo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) nombre y dirección del Comprador;</li><li>(b) nombre y número de referencia del Contrato adjudicado y método de selección utilizado;</li><li>(c) nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas, y los precios de las Ofertas como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como fueron evaluados;</li></ul> |

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

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

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

## **52. Explicaciones del Comprador**

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

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

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

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

### **53. Firma del Contrato**

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

**54. Garantía de Cumplimiento**

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

**55. Conciliador**

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

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

**56. Quejas  
Relacionadas con  
Adquisiciones**

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

## SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

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

Referencia a las IAL	A. Aspectos Generales										
IAL 1.1	<i>El número de referencia de la licitación es: Licitación Pública Internacional (LPI) N° 006-2024-PMSJMPP-EJEPENAL “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.</i>										
	<i>El Comprador es: Unidad Ejecutora 005 – Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP.</i>										
	<i>El nombre de la licitación es: “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.</i>										
	<i>El número y la identificación de los lotes (contratos) que comprenden esta licitación son:</i>										
	<table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Plazo de ejecución estimado</th><th>Monto Estimado (*)</th></tr><tr><td>1</td><td>SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN PRUEBAS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH</td><td>Hasta 240 días calendario</td><td>S/ 2, 339,515.20</td></tr></table>				N°	Descripción	Plazo de ejecución estimado	Monto Estimado (*)	1	SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN PRUEBAS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH	Hasta 240 días calendario
N°	Descripción	Plazo de ejecución estimado	Monto Estimado (*)								
1	SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN PRUEBAS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH	Hasta 240 días calendario	S/ 2, 339,515.20								
<i>El costo estimado a título indicativo es: S/ 2,339,515.20 (Dos Millones Trescientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Quince con 20/100 Soles), incluido todo los impuestos de Ley.</i>											
<i>No existen límites por encima o por debajo del monto, y no constituye criterio para aceptar o rechazar ofertas, los proponentes establecerán su oferta económica de acuerdo a sus propias estimaciones.</i>											
<b>Modalidad de Contratación: A Suma Alzada</b>											

<b>IAL 1.4</b> <b>Sistema electrónico de adquisiciones</b>	<p>El Comprador "<b>no usará ningún</b>" sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO).</p> <p><i>No obstante lo anterior, el Comprador utilizará medios/herramientas digitales para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición: publicación de la licitación, reunión informativa, aclaraciones, enmiendas al documento de licitación, presentación de Ofertas, apertura de Ofertas, etc, cuyo detalle se encuentra a lo largo del presente, Sección II del documento.</i></p> <p><i>Correo Electrónico <a href="mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe">lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</a></i></p>
<b>IAL 2.1</b>	<p>El Prestatario es: la <i>Republica del Perú</i></p> <p>Monto del Contrato de Préstamo: <i>US\$ 200 000 000,00 (Doscientos millones y 00/100 dólares americanos)</i></p> <p>El nombre del Proyecto es: <i>Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú -PMSJMPP.</i></p>
<b>IAL 4.3</b>	<p>En el sitio virtual del Banco (<a href="http://www.iadb.org/integridad">www.iadb.org/integridad</a>) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.</p>
<b>IAL 4.7</b>	<p>Esta Licitación está abierta únicamente para Licitantes elegibles interesados, se empleará la <i>Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación"</i></p>
<b>B. Documento de Licitación</b>	
<b>IAL 7.1</b>	<p>Exclusivamente a los efectos del <i>Documento de Licitación</i>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: <i>Comité de Evaluación</i></p> <p>Dirección de Correo Electrónico: <a href="mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe">lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</a></p> <p>Asunto: <i>LPI N° 06-2024-PMSJMPP-EJEPENAL – Solicitud de Aclaración</i></p> <p>El Comprador recibirá solicitudes de aclaraciones <i>hasta las 23:59 horas del 30 de julio de 2024</i>, indicando el número de página y el numeral del documento de licitación sobre el cual se solicita aclaración.</p> <p>El Comprador responderá las solicitudes de aclaraciones: <i>vía correo electrónico en el cual fueron inscritos, el cual tendrá el tiempo suficiente para preparación de su oferta.</i></p> <p><i>Las solicitudes de aclaración que se remitan vía correo electrónico deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y preferiblemente en formato PDF y WORD</i></p>

<b>IAL 7.1</b>	Página web: <a href="http://www.ejepenal.gob.pe">www.ejepenal.gob.pe</a>
<b>IAL 7.4</b>	<p><i>Se</i> realizará una reunión previa a la presentación de Ofertas en la fecha, hora y lugar siguiente:</p> <p>Fecha: <b>22 de julio de 2024</b> de manera virtual</p> <p>Hora de Lima, Perú: 16.00 horas hasta las 17:00 horas</p> <p>Los licitantes interesados en asistir a la reunión previa solicitarán el enlace de la reunión al correo: <b>lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</b></p>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IAL 10.1</b>	<p>El idioma de la Oferta es: <b>Español</b></p> <p>Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma <b>Español</b>.</p> <p>El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso es <b>Español</b>.</p>
<b>IAL 11.1 (j)</b>	<p><b><i>El Licitante presentará, junto con su Oferta, los siguientes documentos adicionales:</i></b></p> <p>A. En caso de personas jurídicas domiciliadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple del convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica, inscrito en los Registros Públicos.</li> <li>2. Copia simple del documento de identidad del representante legal.</li> <li>3. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos.</li> <li>4. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.</li> </ol> <p>B. En caso de personas jurídicas no domiciliadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación registral, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya.</li> <li>2. Copia simple del documento de identidad del representante legal, o documento que haga sus veces y tenga el mismo valor legal.</li> <li>3. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya.</li> <li>4. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.</li> </ol> <p>C. En caso de APCA (Asociación en Participación, Consorcio o Asociación):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de los documentos indicados en los acápites A y B por cada miembro del APCA, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.</li> <li>2. Carta de intención de Asociación, suscrito por los representantes legales de cada oferente en el que designan al representante autorizado de la APCA.</li> </ol>



**D. En todos los casos:**

1. La traducción simple al idioma español cuando corresponda, de los apartados pertinentes, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los oferentes serán responsables de la autenticidad de los documentos que presenten, si se determina que la información es falsa o no puede ser acreditada, la oferta será descalificada.

2. El Oferente deberá proporcionar prueba documental que demuestre:

**Los Estados Financieros;** los mejores 05 años (entre el 2016 al 2023), considerando lo siguiente:

- Para oferentes nacionales: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la SUNAT con su debida constancia de recepción.

- Para oferentes extranjeros: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la autoridad tributaria competente de su país con su debida constancia, o balance general sin auditarse con una declaración jurada.

**La Experiencia General y Específica,** se acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva acta de conformidad y/o constancia de prestación (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso las firmas presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

**Experiencia del Personal Clave;** La formación académica, deberá ser acreditado con copia constancias y/o certificados de estudios, siendo que, en el caso de profesionales extranjeros, para el inicio del servicio deberá acreditarse, con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú.

Los grados académicos, serán verificados a través de la web del SUNEDU; respecto a los certificados solicitados.

Las experiencias laborales serán acreditadas con copia simple de contrato y/o órdenes de servicio con sus respectivas constancias de conformidad y/o cualquier otro documento que acredite la realización de servicios satisfactoriamente.

4. Declaración de Mantenimiento de Oferta.

5. Autorización para solicitar referencias a las instituciones bancarias de los

	Licitantes, sobre líneas de crédito
<b>IAL 13.1</b>	No se permitirá presentar Ofertas alternativas.
<b>IAL 13.2</b>	Cronogramas alternativos “ <i>no son</i> ” permitidos.
<b>IAL 13.4</b>	No Aplica
<b>IAL 14.2</b>	El Licitante “ <i>no debe</i> ” cotizar partidas de gastos recurrentes.
<b>IAL 14.2 (a)</b>	El Licitante “ <i>no debe</i> ” presentar Ofertas para contratos de partidas de gastos recurrentes que no se incluyen en el Contrato principal.
<b>IAL 14.5</b>	La edición de Incoterms no aplica
<b>IAL 14.5 (a)</b>	El lugar de destino convenido no aplica
<b>IAL 14.6</b>	El lugar de destino final convenido (o sitio del Proyecto) es: <i>De acuerdo a los Términos de Referencia.</i>
<b>IAL 14.8</b>	<i>No se han realizado modificaciones a la IAL 14.8</i>
<b>IAL 14.9</b>	Los precios cotizados por el Licitante <i>no estarán</i> sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato.
<b>IAL 17.2 (a)</b>	<p>Además de los temas descritos en la IAL 17.2 (a), en el plan preliminar del Proyecto se deben abordar los siguientes temas señalados en los términos de referencia según el Anexo 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) <i>Plan de organización y gestión del Proyecto, que incluya las autoridades a cargo de la gestión, sus responsabilidades e información de contacto, así como calendarios en los que se especifiquen las tareas, los plazos y los recursos (en formato de diagrama de GANTT);</i></li> <li>(ii) <i>plan de ejecución;</i></li> <li>(iii) <i>plan de capacitación;</i></li> <li>(iv) <i>plan de pruebas y aseguramiento de la calidad;</i></li> <li>(v) <i>plan de servicio de apoyo técnico y garantía de reparación de defectos, y si corresponde, el plan de operación inicial de la facilidades</i></li> </ul>
<b>IAL 17.3</b>	<i>No Aplica</i>

<b>IAL 18.1</b>	El Licitante “ <i>está</i> ” obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda.
<b>IAL 19.1</b>	El período de Validez de la Oferta será de <i>100 días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de Ofertas.</i>
<b>IAL 19.3 (a)</b>	El precio de la Oferta se ajustará usando los siguientes factores: <i>No Aplica</i>
<b>IAL 20.1</b>	<i>Si se requiere una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, más NO una Garantía de Mantenimiento de la Oferta.</i>
<b>IAL 20.3 (d)</b>	Otros tipos de garantías aceptables: “ <i>Ninguna</i> ”
<b>IAL 20.10</b>	Si el Licitante ejecuta cualquiera de las acciones mencionadas en las instrucciones (a) o (b) de esta disposición, el Comprador declarará al Licitante no elegible como adjudicatario de Contratos del Comprador por un período de <i>02 años, contados a partir de la fecha de presentación de su oferta.</i>
<b>IAL 21.1</b>	<i>El Licitante presentara solo una oferta en versión digital PDF, con todas las hojas numeradas en forma correlativa, encriptada, vía correo electrónico a <a href="mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe">lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</a>, conforme a las formalidades indicadas en el IAL 23.1</i>
<b>IAL 21.3</b>	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante consistirá en: <i>Carta del Representante Legal delegando la facultad o autorizando para firmar la oferta y la copia simple del (o de los) poder(es) legal(es), con una antigüedad no mayor de 60 días de emitida, otorgado por escritura pública e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del Licitante, correspondiente al Representante Legal, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta de la Sección IV, para firmar la propuesta y el contrato</i>
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>IAL 23.1</b>	<p>Para <b><u>la presentación de la Oferta</u></b> únicamente la dirección electrónica del Comprador es: <i><a href="mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe">lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</a></i></p> <p>Atención: <i>Comité de Evaluación</i></p> <p>Asunto: “<b><i>Presentación de Oferta</i></b>” <i>LPI N° 006-2024-PMSJMPP-EJEPENAL</i></p> <p>La fecha límite para la presentación (retiros, modificaciones y/o sustituciones) de las Ofertas es el: <b><i>06 de setiembre de 2024.</i></b></p> <p>Hora: <i>hasta las 16.00 horas de Perú, UTC-5</i></p>

<b>IAL 23.1</b>	<p>Los Licitantes “<i>tendrán</i>” que presentar sus Ofertas en forma electrónica.</p> <p>Los procedimientos de presentación de Ofertas por vía electrónica serán los siguientes:</p> <p><i>Las ofertas serán presentadas en formato PDF, (debidamente Foliada y Firmada) en una sola carpeta encriptada y deberán estar de <b>forma independiente separada la Oferta Técnica y la Oferta Financiera</b> cada Oferta con su <u>propia clave de seguridad</u> en poder únicamente del Licitante hasta la hora establecida en los DDL para cada etapa del proceso.</i></p> <p><i>El tamaño total de los archivos digitales (PDF o carpetas comprimidas) deberán tener como máximo 25 megabytes, archivos de mayor tamaño deberán ser enviados mediante enlaces (url) para ser descargados. En ambos casos es obligación del licitante garantizar los niveles de seguridad digital apropiados.</i></p> <p><i>Se precisa que la fecha y hora de los archivos cargados en este enlace deben ser anteriores a la fecha y hora máxima de presentación de ofertas.</i></p> <p><i>El Licitante deberá verificar antes de su envío virtual, bajo su propia responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.</i></p> <p><i>Los Licitantes participantes son responsables de la calidad de los archivos electrónicos remitidos o cargados en servicio de nube. El Contratante hará su mejor esfuerzo para descargar estos, mas no se responsabiliza por errores de origen.</i></p>
<b>IAL 26.1</b>	<p>La apertura (y lectura de los retiros, sustituciones o modificaciones a las Ofertas, si hubiera) de las Ofertas se realizará <i>a través de Meet Google</i>:</p> <p><b>Fecha: 06 de setiembre de 2024</b>  <b>Hora de Lima Perú : 16.30 horas de Perú, UTC-5</b></p> <p><i>EL PMSJMPP, a través del comité de evaluación realizará la reunión virtual de apertura de ofertas conforme a la fecha y hora programada en los DDL, de acuerdo con la hora de llegada de las ofertas el comité de evaluación solicitará la clave de acceso a los archivos de las ofertas con el cual procederán a abrirlas y detallarlas en el acta de apertura.</i></p> <p><i>En caso de pérdida u olvido de la contraseña y como consecuencia de esto el Comité de evaluación no pueda abrir la propuesta durante el correspondiente acto, se dará a la propuesta como no presentada. El oferente es responsable de la integridad del archivo, en caso este resultara corrupto en una parte o en su totalidad, es responsabilidad del oferente</i></p>

<b>IAL 26.1</b>	<p><i>Los procedimientos de apertura de Ofertas por vía electrónica serán los siguientes:</i></p> <p><i>Recibidas las ofertas encriptadas al correo electrónico señalado en las IAL 23.1, el Presidente del Comité señalará la relación de participantes en el orden de recepción de cada una de las ofertas e iniciará el proceso de apertura con la más antigua, para lo cual, el Presidente del Comité solicitará la clave de encriptación al Licitante, luego de lo cual, se verificará el contenido de la oferta y el Presidente del Comité leerá en voz alta la información indicada en el numeral 26 de la sección I, procedimiento que se realizará por cada uno de las ofertas recibidas.</i></p> <p><i>Las Ofertas al ser electrónicas, luego de ser leídas a los participantes, serán archivadas para su posterior evaluación por el Comité, lo que será precisado en el “Acta de Apertura de Ofertas”, la misma que será remitida vía correo electrónico a los Licitantes presentes.</i></p>
<b>IAL 26.6</b>	<p><i>La Carta de la Oferta y la Oferta como se mencionó anteriormente, deberán estar firmadas por el representante legal o los representantes del APCA, según sea el caso.</i></p>
<b>F. Evaluación de las Ofertas. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAL 30.3</b>	<i>No Aplica</i>
<b>G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas</b>	
<b>IAL 31.4</b>	<p><i>En la evaluación realizada por el Comprador de las Ofertas que se ajusten al documento de licitación “se” tendrán en cuenta los factores técnicos, además de los relativos a los costos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.</i></p> <p><i>Para proceder a la apertura del sobre financiero los Licitantes deben obtener como mínimo <b>70 puntos</b> de la evaluación de la parte técnica, según los “Criterios y Sub-criterios de evaluación”. Los Licitantes que tengan un puntaje inferior a 70 puntos quedarán descalificados. Se adjudicará la oferta con mejor puntaje de evaluación combinada (técnico y financiero).</i></p>
<b>IAL 31.4</b>	<p><i>Si se utilizan criterios de calificación:</i></p> <p><i>La ponderación total “100” de las características técnicas en el puntaje de Oferta evaluada es: <b>50%.</b></i></p> <p><i>Las características técnicas a evaluar y el puntaje respectivo se detallan en la “Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación”.</i></p>

	<i>Los Requisitos Mínimos tanto del Oferente, como del Personal Clave, son criterios de calificación del tipo “Cumple/ No Cumple”. En el caso de que no cumplan con este mínimo, la Oferta quedaría descalificada.</i>
<b>IAL 33.3</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 34.1</b>	El Comprador “no tiene” la intención de ejecutar elementos específicos del sistema informático con subcontratistas que él haya seleccionado con antelación.
<b>H. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas</b>	
<b>IAL 35.2 (c)</b>	<p>Luego de finalizada la evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas, el Comprador notificará a todos los Licitantes el lugar, la fecha y la hora de la apertura pública de las Partes Financieras.</p> <p><i>En dicho acto, el Comité de Evaluación solicitará la clave de acceso al archivo de la oferta financiera para proceder a abrirla y detallarla a los participantes de dicha reunión.</i></p> <p><i>Toda parte interesada que desee estar presente en esta apertura pública puede ponerse en contacto al correo electrónico <a href="mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe">lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</a> y solicitar ser notificada del lugar, la fecha y la hora de la apertura pública de las Partes Financieras. La solicitud debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de las Ofertas, que se especifica más arriba</i></p>
<b>IAL 35.5</b>	<i>No Aplica</i>
<b>I. Evaluación de las Partes Financieras</b>	
<b>IAL 36.3 (b)</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 36.1 (f)</b>	<i>No Aplica.</i>
<b>IAL 38.1</b>	<p>La(s) moneda(s) de la Oferta se convertirá(n) a una moneda única de la siguiente forma:</p> <p>La moneda que se utilizará a efectos de la evaluación y comparación de las Ofertas para convertir todos los precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas a una sola moneda es: <i>Sol (S/)</i></p> <p>La fuente del tipo de cambio será: <i>Tipo de Cambio Venta publicado en la Superintendencia de Banca, Seguro y AFP del Perú.</i></p> <p>La fecha del tipo de cambio será: <i>diez (10) días antes de la fecha de presentación de ofertas (técnica y financiera); los días que no se cuente con tipo de cambio publicado, se deberá tomar el del día inmediato anterior.</i></p>

<b>IAL 42.1</b> <b>Mejor Oferta Final</b>	<i>No Aplica.</i>
<b>IAL 42.3</b> <b>Autoridad Independiente de Probidad</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 42.4</b> <b>Dirección para la presentación de la Mejor Oferta Final de cada Licitante</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 42.4</b> <b>Fecha Límite para la entrega de Mejor Oferta Final de cada Licitante</b>	<i>No Aplica</i>
<b>J. Evaluación Combinada de las Ofertas Técnicas y Financieras</b>	
<b>IAL 43.1</b> <b>Pesos del puntaje</b>	Cuando <b>DDL IAL 31.4</b> establece que en la evaluación técnica se usará puntaje: el peso del puntaje técnico <u><b>T es 50%;</b></u> el peso del puntaje financiero <u><b>P es 50%</b></u>
<b>IAL 45.1</b> <b>Negociaciones</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 45.3</b> <b>Autoridad Independiente de Probidad en Negociaciones</b>	<i>No Aplica</i>
<b>IAL 45.4</b> <b>Dirección para Negociaciones y</b>	<i>No Aplica</i>

<b>entrega de Oferta negociada</b>	
<b>IAL 45.4 Fecha Límite para la entrega de la Oferta negociada</b>	<i>No Aplica</i>
<b>K. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAL 50.1 Variación</b>	<p>Aumento: El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20 %</p> <p>Disminución: El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 20%</p>
<b>IAL 53.1 Propiedad Efectiva</b>	El Licitante seleccionado " <i>debe</i> " suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
<b>IAL 55 Conciliador</b>	<i>El conciliador podrá ser designado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), de acuerdo a su nómina de conciliadores.</i>
<b>IAL 56 Quejas relacionadas con las Adquisiciones</b>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.</p> <p>Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la contratación, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito vía correo electrónico) y basándose en la Directriz Técnica de Protestas del BID la cual se encuentra publicada en la página web de adquisiciones del BID<sup>i</sup>, a:</p> <p style="padding-left: 40px;">A la atención de: <b>FABRIZIO TERAN LUDWICK</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Título / posición: Coordinador Ejecutivo</p> <p style="padding-left: 40px;">Comprador: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - PMSJMPP</p> <p style="padding-left: 40px;">Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:mesadepartes@ejepenal.gob.pe">mesadepartes@ejepenal.gob.pe</a>; lpi06-2024@ejepenal.gob.pe</p>

<sup>i</sup> i Página web: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-25426>



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

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

### 1. Evaluación Combinada de las Ofertas

Si la evaluación técnica incluye puntajes y ponderaciones, solamente las Ofertas que reciban **70 puntos de acuerdo al IAL 31.4** o más del puntaje máximo técnico serán consideradas que cumplen los aspectos técnicos sustancialmente y su puntaje será llevado a la comparación combinada técnica y precio.

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

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

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

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

donde

C = Costo Evaluado de la Oferta

C<sub>low</sub> = el más bajo de todos los costos de Oferta evaluados entre las propuestas que cumplen

T = la puntuación técnica total otorgada a la Oferta

T<sub>high</sub> = el puntaje técnico alcanzado por la Oferta que obtuvo el mejor puntaje entre todas las Ofertas que cumplen

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

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:

**T = 50 %**

**P = 50 %**

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

## 2. Evaluación técnica

A. Los Licitantes calificados serán evaluados en base a puntajes, para lo cual se considerará lo siguiente:

### ***Criterios de Evaluación:***

<b><i>N°</i></b>	<b><i>Descripción</i></b>	<b><i>Puntaje</i></b>
<i>1</i>	<i>Experiencia Especifica del Proveedor</i>	<i>20 Puntos</i>
<i>2</i>	<i>Personal Clave</i>	<i>40 Puntos</i>
<i>3</i>	<i>Enfoque Técnico: Metodología y Plan de Trabajo Propuesto</i>	<i>40 Puntos</i>

<b><i>1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA</i></b>	<b><i>Cumplimiento</i></b>
<p><b><u>Experiencia General:</u></b>  El Proveedor deberá acreditar un monto mínimo de S/ 4'000,000 (Cuatro millones y 00/100 soles) acumulados en contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cada contrato con un valor no menor de S/ 500,000 (Quinientos mil y 00/100 soles) y referidos a la contratación de servicios de implementación de tecnologías de información y comunicaciones (TIC's).</p> <p><b><u>Experiencia Especifica</u></b>  El Proveedor deberá acreditar un monto mínimo de S/ 2,000,000 (Dos millones y 00/100 soles) acumulados en contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cada contrato con un valor no menor de S/ 500,000 (quinientos mil y 00/100 soles) y referido a la contratación de servicios de desarrollo de software y/o sistemas de información de preferencia interoperables.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>  La experiencia se acreditará con copia simple de:  (i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva acta de conformidad y/o constancia de prestación; o  (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>	<p>Cumple (    )  No Cumple (    )</p> <p>Cumple (    )  No Cumple (    )</p>
<b><i>Adicionalmente, para efectos de la asignación de puntajes, se considerará solo la <u>Experiencia Especifica</u> con la siguiente facturación:</i></b>	<b><i>Puntaje</i></b>

<p>- Por cada contrato adicional al monto solicitado en los Términos de Referencia (S/ 2 000 000,00), se otorgara cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos. (* los contratos deberán ser con un valor mínimo de S/ 500,000 (Quinientos mil y 00/100 soles)</p>	20 puntos														
<b>2. PERSONAL CLAVE</b>	<b>Cumplimiento</b>														
<p><b>GESTOR DEL PROYECTO</b> Formación Académica: Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínima de (08) años en entidades públicas y/o privadas, en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Específica</b> mínima de cinco (05) años desempeñando funciones como Gestor de Proyecto, Scrum Master, Jefe de Desarrollo o su equivalencia en proyectos sobre implementación y/o desarrollo de software o sistemas, ya sea en el sector público y/o privado..</p>	<p>Cumple ( ) No Cumple ( )</p>														
<p><b>Cursos y Certificaciones:</b> - Curso de Gestión de Proyectos y/o dirección de proyectos o su equivalencia - Curso en metodologías ágiles de gestión de proyectos o su equivalencia - Certificación como Scrum Master o equivalentes</p>	<p>Cumple ( ) No Cumple ( )</p>														
<b>Adicionalmente para efectos de puntajes se considera lo siguiente:</b>	<b>Puntaje</b>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia Específica</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mas de 05 años a 07 años</td><td>2 puntos</td></tr> <tr> <td>Mas de 07 años a 09 años</td><td>4 puntos</td></tr> <tr> <td>Mas de 09 años</td><td>6 puntos</td></tr> <tr> <th>Cursos y Certificaciones</th><th>Puntos</th></tr> <tr> <td>Certificación en Scrum Product Owner</td><td>2 puntos</td></tr> <tr> <td>Certificación en Project Management Professional (PMP)</td><td>2 puntos</td></tr> </tbody> </table>	Experiencia Específica	Puntos	Mas de 05 años a 07 años	2 puntos	Mas de 07 años a 09 años	4 puntos	Mas de 09 años	6 puntos	Cursos y Certificaciones	Puntos	Certificación en Scrum Product Owner	2 puntos	Certificación en Project Management Professional (PMP)	2 puntos	10 Puntos
Experiencia Específica	Puntos														
Mas de 05 años a 07 años	2 puntos														
Mas de 07 años a 09 años	4 puntos														
Mas de 09 años	6 puntos														
Cursos y Certificaciones	Puntos														
Certificación en Scrum Product Owner	2 puntos														
Certificación en Project Management Professional (PMP)	2 puntos														
<p><b>LIDER TECNICO</b> Formación Académica: Titulado en: Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Específica Mínima:</b> Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones de Arquitecto de Software o de sistemas o líder técnico o su equivalencia, ya sea en el sector público y/o privado</p>	<p>Cumple ( ) No Cumple ( )</p>														
<p><b>Cursos y Certificaciones:</b> - Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes. - Curso en Programación Java o equivalentes - Curso en React o equivalentes - Curso de microservicios o equivalentes - Curso de Arquitectura de Software o equivalentes</p>	<p>Cumple ( ) No Cumple ( )</p>														

<b>Adicionalmente para efectos de puntajes se considera lo siguiente:</b>		<b>Puntaje</b>								
<table><tr><th><b>Experiencia Especifica</b></th><th><b>Puntos</b></th></tr><tr><td>Mas de 03 años a 05 años</td><td>4 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 05 años a 07 años</td><td>6 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 07 años</td><td>8 puntos</td></tr></table>	<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>	Mas de 03 años a 05 años	4 puntos	Mas de 05 años a 07 años	6 puntos	Mas de 07 años	8 puntos		08 Puntos
<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>									
Mas de 03 años a 05 años	4 puntos									
Mas de 05 años a 07 años	6 puntos									
Mas de 07 años	8 puntos									
<b>ARQUITECTO DE SOFTWARE</b> Formación Académica: Titulado en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Especifica Mínima:</b> Experiencia laboral mínima de al menos tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto o en la implementación de un (01) API Gateway o su equivalencia en Proyectos de Desarrollo de Software, ya sea en el sector público y/o privado.		Cumple (    ) No Cumple (    )								
<b>Cursos y Certificaciones</b> - Curso en Programación Java o equivalentes - Curso de Arquitectura de Software o equivalentes. - Curso de microservicios o equivalentes - Curso en React o equivalentes		Cumple (    ) No Cumple (    )								
<b>Adicionalmente para efectos de puntajes se considera lo siguiente:</b>		<b>Puntaje</b>								
<table><tr><th><b>Experiencia Especifica</b></th><th><b>Puntos</b></th></tr><tr><td>Mas de 03 años a 06 años o un (1) proyecto adicional implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.</td><td>2 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 06 años o dos(2) proyectos adicionales implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.</td><td>4 puntos</td></tr></table>	<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>	Mas de 03 años a 06 años o un (1) proyecto adicional implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.	2 puntos	Mas de 06 años o dos(2) proyectos adicionales implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.	4 puntos		04 Puntos		
<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>									
Mas de 03 años a 06 años o un (1) proyecto adicional implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.	2 puntos									
Mas de 06 años o dos(2) proyectos adicionales implementando API Gateway en una arquitectura de microservicios.	4 puntos									
<b>LIDER ANALISTA FUNCIONAL</b> Formación Académica: Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Especifica Mínima:</b> Tres (03) años desempeñando funciones Similares al puesto ya sea en el Sector público y/o privado		Cumple (    ) No Cumple (    )								
<b>Cursos y Certificaciones:</b> - Curso de Metodologías Agiles o equivalentes		Cumple (    ) No Cumple (    )								

- Curso en metodologías o herramientas relacionadas con el análisis de procesos por ejemplo (Business Process Management - BPM), Lean, Six Sigma, Visio, Bizagi, ARIS entre otros o equivalentes									
Adicionalmente para efectos de puntajes se considera lo siguiente:		Puntaje							
<table><tr><th>Experiencia Especifica</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Mas de 03 años a 05 años</td><td>2 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 05 años</td><td>4 puntos</td></tr></table>	Experiencia Especifica	Puntos	Mas de 03 años a 05 años	2 puntos	Mas de 05 años	4 puntos	04 puntos		
Experiencia Especifica	Puntos								
Mas de 03 años a 05 años	2 puntos								
Mas de 05 años	4 puntos								
<b>LIDER DESARROLLADOR FULL STACK</b> Formación Académica: Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Especifica Mínima:</b> Tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado		Cumple (    ) No Cumple (    )							
<b>Cursos y Certificaciones:</b> - Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes - Curso de programación en Java, Spring Boot o equivalentes. - Curso de programación en microservicios o equivalentes. - Curso en React o equivalentes. - Cursos o conocimientos en HTML, CSS, JavaScript o equivalentes.		Cumple (    ) No Cumple (    )							
Adicionalmente para efectos de puntajes se considera lo siguiente:		Puntaje							
<table><tr><th>Experiencia Especifica</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Mas de 03 años a 05 años</td><td>2 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 05 años a 07 años</td><td>4 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 07 años</td><td>6 puntos</td></tr></table>	Experiencia Especifica	Puntos	Mas de 03 años a 05 años	2 puntos	Mas de 05 años a 07 años	4 puntos	Mas de 07 años	6 puntos	06 Puntos
Experiencia Especifica	Puntos								
Mas de 03 años a 05 años	2 puntos								
Mas de 05 años a 07 años	4 puntos								
Mas de 07 años	6 puntos								
<b>LIDER DE CALIDAD</b> Formación Académica: Titulado en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. <b>Experiencia general</b> mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. <b>Experiencia Especifica Mínima:</b> Tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.		Cumple (    ) No Cumple (    )							
<b>Cursos y Certificaciones:</b> - Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes - Curso en Pruebas de Software Automatizadas (deseable en Selenium / JMeter) o equivalentes - Curso en Gestión de Calidad del Software, aseguramiento de calidad (QA) de software o equivalentes.		Cumple (    ) No Cumple (    )							

<b>Adicionalmente, para efectos de la asignación de puntajes, se considera lo siguiente:</b>		<b>Puntaje</b>										
<table><tr><td><b>Experiencia Especifica</b></td><td><b>Puntos</b></td></tr><tr><td>Mas de 03 años a 05 años</td><td>2 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 05 años a 07 años</td><td>4 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 07 años a 09 años</td><td>6 puntos</td></tr><tr><td>Mas de 09 años</td><td>8 puntos</td></tr></table>		<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>	Mas de 03 años a 05 años	2 puntos	Mas de 05 años a 07 años	4 puntos	Mas de 07 años a 09 años	6 puntos	Mas de 09 años	8 puntos	08 puntos
<b>Experiencia Especifica</b>	<b>Puntos</b>											
Mas de 03 años a 05 años	2 puntos											
Mas de 05 años a 07 años	4 puntos											
Mas de 07 años a 09 años	6 puntos											
Mas de 09 años	8 puntos											

### 3. Enfoque Técnico: Metodología y Organización y Plan de Trabajo Propuesto

<b>3.1 Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor</b>					
Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. No repetir/copiar aquí los TDR.		<b>BAJO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>A</b>	Objetivos incluyendo entre otros, las estrategias de trabajo.	2.00	3.00	5.00	7.00
<b>B</b>	Enfoque técnico incluyendo entre otros, el entendimiento de la necesidad, la estructura organizacional del servicio y despliegue de estrategias.	2.50	4.50	6.50	9.00
<b>C</b>	Metodología incluyendo entre otros, la gestión de proyectos, enfoque de procesos, ciclo de vida del software y despliegue técnico del servicio.	3.00	5.00	7.00	9.00
<b>Total Puntos</b>					<b>25 puntos</b>

#### Legenda:

**Criterio Bajo:** Lista las Metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma general enfoque técnico que se les dará para alcanzar los productos solicitados.

**Criterio Regular:** Listas las Metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los productos solicitados.

**Criterio Bueno:** Listas las Metodologías, de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los productos solicitados, destacando la conveniencia de su uso.

**Criterio Muy Bueno:** Listas las Metodologías, de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los productos solicitados, destacando la conveniencia de su uso y en coherencia con los riesgos identificados.

<b>3.2 Plan de trabajo y personal</b>					
Describa el Plan para la ejecución de las principales actividades/tareas, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos y fechas de entrega tentativas. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TdR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el formulario del cronograma de trabajo		<b>BAJO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>A</b>	Descripción del Plan de trabajo, personal de las principales actividades incluyendo entre otros planes, componentes, fases y alcances incluidos en los TdR.	3.00	5.00	7.00	9.00
<b>B</b>	Relación del Plan de trabajo con el enfoque técnico y la metodología.	3.00	4.00	5.00	6.00
<b>Total Puntos</b>					<b>15 puntos</b>

**Legenda:**

**Criterio Bajo:** Lista las actividades del plan de trabajo propuesto por el Proveedor y describe en forma general las actividades que se realizará para alcanzar los productos solicitados.

**Criterio Regular:** Lista las actividades del plan de trabajo propuesto por el Proveedor y describe en forma detallada las actividades que se realizará para alcanzar los productos solicitados.

**Criterio Bueno:** Lista las actividades del plan de trabajo propuesto por el Proveedor y describe en forma detallada las actividades y tareas, destacando los beneficios de su implementación para alcanzar los productos solicitados.

**Criterio Muy Bueno:** Lista las actividades del plan de trabajo propuesto por el Proveedor y describe en forma detallada las actividades y tareas, destacando los beneficios de su implementación para alcanzar los productos solicitados, destacando la conveniencia de su uso y en coherencia con los riesgos identificados.

<b><i>PUNTAJE TOTAL (1 + 2 + 3)</i></b>	<b><i>100 puntos</i></b>
---	--------------------------

**EL PERSONAL NO CLAVE;** (No Evaluable) será solicitado para la firma del contrato de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2.2 y Anexo N° 04 de los TDR, no siendo requisito presentar dentro de la oferta.

- B. Los Licitantes que obtengan como mínimo 70 puntos de la evaluación de la parte técnica, serán llamados a la apertura del sobre financiero; y aquellos Licitantes que tengan un puntaje inferior a 70 puntos quedarán descalificados. Se adjudicará la oferta con el mejor puntaje de evaluación combinada (técnico y financiero).

### **3. Evaluación económica**

No Aplica.

### **4. Mejor Oferta Final**

No Aplica

### **5. Alternativas técnicas.**

No Aplica

### **6. Calificación.**

Factor	6.1 ELEGIBILIDAD					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Entidad única	Licitante			
			APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.1.1 Nacionalidad	Nacionalidad según la IAL 4.1.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formularios ELI 5.1.1 y 5.1.2, con archivos adjuntos
6.1.2 Conflicto de intereses	Ausencia de conflictos de intereses de conformidad con la IAL 4.2.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta
6.1.3 Inelegibilidad establecida por el Banco	No estar en la lista de partes sancionadas por el Banco, de conformidad con IAL 4.3	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta
6.1.4 Entidad de propiedad estatal del país del Prestatario	Cumplimiento de las condiciones de la IAL 4.4.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formularios ELI 5.1.1 y 5.1.2, con archivos adjuntos
6.1.5 Resolución de las Naciones Unidas o ley del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de (i) la prohibición, establecida en las leyes o las regulaciones oficiales del país del Prestatario, de mantener relaciones comerciales con el país del Licitante, o (ii) en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en ambos casos de conformidad con la IAL 4.1 (a) y (b).	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta



Factor	6.2 HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.2.1 Antecedentes de incumplimiento de contratos	No haber incurrido en incumplimiento de algún contrato <sup>1</sup> atribuible al Licitante desde el 01 de enero de 2018 a la fecha de la convocatoria 2024.	Debe cumplir con el requisito por sí mismo o como miembro de una APCA anterior o actual.	N/C	Debe cumplir con el requisito <sup>2</sup> .	N/C	Formulario CON - 2

<sup>1</sup> Según lo determine el Comprador, el incumplimiento incluirá todos los contratos en los que (a) el contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso a través del mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato respectivo, y (b) sí se haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en contra del contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que la decisión del Comprador haya sido desestimada a través del mecanismo de resolución de controversias. El incumplimiento se determinará sobre la base de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya resolución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato respectivo y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el postulante tuviera a su disposición.

<sup>2</sup> Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el postulante como miembro de una APCA.

Factor	6.2 HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Entidad única	Licitante			
			APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.2.2 Suspensión	Suspensión basada en la ejecución de la declaración de mantenimiento de la Oferta por parte del Comprador o retiro de la Oferta dentro del período de validez de la Oferta	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta
6.2.3 Litigios pendientes	La posición financiera y las perspectivas de rentabilidad a largo plazo del Licitante son satisfactorias según los criterios establecidos en el ítem 6.3.1 que figura más abajo y suponiendo que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del Licitante. – No Podrán ser Mayor al 20 % del valor de su patrimonio.	Debe cumplir con el requisito por sí mismo o como miembro de una APCA anterior o actual.	N/C	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formulario CON – 2

Factor	6.3 SITUACIÓN FINANCIERA					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.3.1 Historial de desempeño financiero	Presentación del balance general auditado, o PDT presentado ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) con sus constancias de declaraciones presentadas, o a la autoridad competente equivalente en el país del Licitante, o bien, si este no fuera obligatorio en virtud de las leyes del país del Licitante, balance general sin auditarse con una Declaración Jurada correspondientes a los mejores (05) años, (entre el 2015 al 2023) a fin de demostrar la solvencia financiera actual del Licitante y sus perspectivas de rentabilidad a largo plazo.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito	N/C.	N/C	Formulario FIN – 5.3.1 con archivos adjuntos

Factor	6.3 SITUACIÓN FINANCIERA					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.3.2 Facturación media anual	Promedio mínimo de facturación anual de ventas mayor o igual a S/ 1,500,000.00 Millones de Soles , calculada como el total de pagos certificados recibidos por contratos en curso o terminados entre los años (2015 al 2023) anteriores a la fecha de presentación de ofertas.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	N/C	Formulario FIN - 5.3.2
6.3.3 Recursos financieros	El Licitante deberá demostrar que tiene a su disposición recursos financieros tales como activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros distintos de pagos por anticipos contractuales o cuenta con acceso a esos recursos, con los cuales cubrir el siguiente requisito de flujo de efectivo: De S/ 500,000.00 (Quinientos Mil 00/100 Soles)	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	N/C	Formulario FIN – 5.3.3

Factor	6.4 EXPERIENCIA					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
6.4.2 Experiencia Específica	El Proveedor deberá acreditar un monto mínimo de S/ 2,000,000 (Dos millones y 00/100 soles) acumulados en contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cada contrato con un valor no menor de S/ 500,000 (quinientos mil y 00/100 soles) y referido a la contratación de servicios de desarrollo de software y/o sistemas de información de preferencia interoperables	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con los requisitos correspondientes a todas las características.	N/C	N/C	Formulario EXP 5.4.2

## 6.5 Personal

El Licitante deberá demostrar que contará con el personal necesario para desempeñar los cargos clave según los siguientes requisitos:

N.º	Cargo	Experiencia en Sistemas Informáticos <i>[Indique los requisitos y años de experiencia específica para los principales cargos]</i>
1	Gestor del Proyecto	Experiencia laboral mínima de cinco (05) años desempeñando funciones como Gestor de Proyecto, Scrum Master, Jefe de Desarrollo o su equivalencia en proyectos sobre implementación y/o desarrollo de software o sistemas, ya sea en el sector público y/o privado.
2	Líder Técnico	Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones de Arquitecto de Software o de sistemas o líder técnico o su equivalencia, ya sea en el sector público y/o privado
3	Arquitecto de Software	Experiencia laboral mínima de al menos tres (03) años desempeñando funciones como Arquitecto de Software o en la implementación de API Gateway o su equivalencia en Proyectos de Desarrollo de Software, ya sea en el sector público y/o privado.
4	Líder Analista Funcional	Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado
5	Desarrollador Full Stack	Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones como Analista Programador WEB o Desarrollador de Software o Desarrollador de Aplicaciones o Especialista en desarrollo de Software o Analista de Sistemas o su equivalencia en Proyectos de Desarrollo de Software, ya sea en el sector público y/o privado
6	Líder de Calidad	Experiencia Específica mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares como Líder de Calidad, Coordinador de Calidad o Testeo o su equivalencia en Proyectos de Desarrollo de Software, ya sea en el sector público y/o privado

El Licitante deberá proporcionar datos detallados sobre el personal propuesto y su experiencia en los correspondientes formularios que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de Oferta”.

## **SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA**

### **Índice de Formularios**

<b>Carta de la Oferta - Parte Técnica .....</b>	<b>78</b>
<b>Historial de Incumplimiento de Contratos y Litigios Pendientes.....</b>	<b>83</b>
<b>Experiencia General .....</b>	<b>85</b>
<b>Situación Financiera .....</b>	<b>90</b>
<b>Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta Fianza .....</b>	<b>109</b>
<b>Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....</b>	<b>110</b>
<b>Carta de la Oferta - Parte Financiera .....</b>	<b>111</b>
<b>Formularios de listas de precios .....</b>	<b>114</b>

## Carta de la Oferta - Parte Técnica

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

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

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

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

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

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

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas publicadas según la IAL 8, y no tenemos reservas al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la IAL 4 y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Comprador, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la Oferta en el país del Comprador de conformidad con la IAL 4.6;
- (d) **Conformidad:** Ofrecemos brindar servicios de diseño, suministro e instalación con arreglo al documento de licitación de lo siguiente: *[incluya una descripción breve de los servicios de diseño, suministro e instalación del Sistema Informático];*
- (e) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), a partir del día fijado como fecha límite para la presentación de Ofertas que se especifica en la IAL 23.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de ese período;
- (f) **Garantía de cumplimiento:** Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento de conformidad con IAL 54;



(g) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta en carácter de Licitante individual, no estamos participando en ninguna otra Oferta en carácter de miembros de una APCA y cumplimos los requisitos establecidos en la IAL 4.2, salvo cualquier Oferta alternativa presentada de conformidad con la IAL 13;

(h) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

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

(i) **Empresa o institución de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra] [No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal pero reunimos los requisitos establecidos en la IAL 4.4];*

(j) **Contrato Vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en su carta de aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes;

(k) **Obligación de Aceptar:** Entendemos que el Comprador no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, la Oferta Más Ventajosa ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir; y

(l) **Prácticas Prohibidas:** Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe Prácticas Prohibidas señaladas en IAL 3.

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

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

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

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

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

## Formulario ELI 5.1.1

### Formulario de Información sobre el Licitante

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

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
SDO n.º: *[indique el número del proceso de la SDO]*

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

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

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

## Formulario ELI 5.1.2

### Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA del Licitante

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

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

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

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

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

## Formulario CON – 2

### Historial de Incumplimiento de Contratos, y Litigios Pendientes de Resolución

En caso de que se haya realizado un proceso de precalificación, este formulario solo deberá utilizarse cuando la información suministrada al momento de la precalificación deba ser actualizada.

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

SDO n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

<b>Incumplimientos de contrato según la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”</b>			
Ningún incumplimiento de contrato ocurrió durante el período establecido, de conformidad con el ítem 5.2.1 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.			
<b>Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”</b>			
No hay litigios pendientes de conformidad con el ítem 5.2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.			
Existe algún litigio pendiente de conformidad con el ítem 5.2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, como se indica a continuación.			
Año	Resultado como porcentaje del total del activo	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en USD)
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Comprador: Dirección del Comprador: Objeto de la disputa:	_____

<div></div>	<div></div>	Identificación del Contrato: Nombre del Comprador: Dirección del Comprador: Objeto de la disputa:	<div></div>
-------------	-------------	--	-------------

## Formulario EXP 5.4.1

### Experiencia General

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_ SDO n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

Mes/ año de inicio	Mes/ año de finalización	Años*	Identificación del Contrato	Función del Licitante
_____	_____		Nombre del Contrato: Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante: Nombre del Comprador: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del Contrato: Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante: Nombre del Comprador: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del Contrato: Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante: Nombre del Comprador: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del Contrato: Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante: Nombre del Comprador: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del Contrato: Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante: Nombre del Comprador: Dirección:	_____

Mes/ año de inicio	Mes/ año de finalización	Años*	Identificación del Contrato	Función del Licitante
_____	_____		Nombre del Contrato:  Descripción breve del Sistema Informático proporcionado por el Licitante:  Nombre del Comprador:  Dirección:	_____

\*Enumere el año calendario de los años con contratos con, al menos, nueve (9) meses de actividad por año, comenzando por el primer año.



## Formulario EXP – 5.4.2

### Experiencia Específica

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_ SDO n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

<b>Número de Contrato similar: ____ de ____ exigidos.</b>	<b>Información</b>		
Identificación del Contrato	_____		
Fecha de adjudicación	_____		
Fecha de finalización	_____		
Función en el Contrato	<input type="checkbox"/> <b>Proveedor principal</b>	<input type="checkbox"/> <b>Contratista administrador</b>	<input type="checkbox"/> <b>Subcontratista</b>
Monto total del Contrato	_____ _____		USD _____ –
Si es un miembro en una APCA o subcontratista, especifique la participación en el monto total del Contrato.	_____ %	_____	USD _____
Nombre del Comprador:	_____		
Dirección:	_____ _____ _____		
Número de teléfono:	_____		
Correo electrónico:	_____		

**Formulario EXP – 5.4.2 (cont.)**  
**Experiencia Específica (cont.)**

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

<b>Número de contrato similar __ [indique el número específico] de [número total de contratos] __ exigidos</b>	<b>Información</b>
Descripción de la similitud de conformidad con el ítem 2.4.2 de la Sección III:	
Monto	_____
Tamaño físico	_____
Complejidad	_____
Métodos/Tecnología	_____
Actividades principales	_____

**Acreditación**

Se acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva acta de conformidad y/o constancia de prestación (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso las firmas presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

## **Formulario CCC**

### **Hoja de resumen: Compromisos Contractuales en Vigencia/ Trabajos en Ejecución**

Nombre del Licitante o miembro de una APCA
--

Los Licitantes y cada uno de los miembros de una APCA deberán proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre del Contrato	Dirección, teléfono del Comprador	Valor del Sistema Informático pendiente (equivalente actual en USD)	Fecha prevista de terminación	Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD/mes)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicios y comprobantes de pago, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero.

## Formulario FIN – 5.3.1

### Situación Financiera

### Historial de Desempeño Financiero

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_ SDO n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Información financiera en el equivalente en USD	Información histórica de los _____ ( ) años anteriores (equivalente en miles de USD)						
	A ño 1	A ño 2	A ño 3	A ño ..	A ño n	P ro m e di o	Pr om edi o Co efi cie nte
Información del balance general							
Activo total							
Pasivo total							
Patrimonio neto							
Activo corriente							
Pasivo corriente							
Información del estado de ingresos							
Total de ingresos							
Utilidades antes de impuestos							

Se adjuntan copias de los estados financieros (balances generales, incluidas todas las notas relacionadas, y estados de resultados) correspondientes a los años indicados anteriormente, en cumplimiento de las siguientes condiciones:

- (a) Deben reflejar la situación financiera del Licitante o miembro de una APCA, y no de empresas matrices o asociadas.
- (b) Los Estados Financieros; los mejores 05 años (entre el 2016 al 2023), considerando lo siguiente:
  - Para oferentes nacionales: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la SUNAT con su debida constancia de recepción.
  - Para oferentes extranjeros: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la autoridad tributaria competente de su país con su debida constancia o balance general sin auditar con su respectiva declaración.

## Formulario FIN – 5.3.2

### Facturación Media Anual

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_ SDO n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

Facturación anual (solo las actividades pertinentes)		
Año	Monto y moneda	Equivalente en USD
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Facturación media anual	_____	_____

\*Promedio de facturación anual calculada como el total de pagos certificados recibidos por trabajos en curso o terminados, dividido por la cantidad de años que se especifica en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, ítem 5.3.2.

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de:

- contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## **Formulario FIN 5.3.3**

### **Recursos Financieros**

Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, deducidos los compromisos vigentes, para hacer frente al flujo total de fondos para instalaciones del o los contratos en cuestión, según lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

<b>Fuente del financiamiento</b>	<b>Monto (equivalente en USD)</b>
1.	
2.	
3.	
4.	

En caso del 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.

## Capacidades del Personal

### Personal Clave

Los Licitantes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas clave debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario de los que aparecen más abajo para cada candidato.

#### Personal Clave

1.	<b>Título de la posición:</b>	
	<b>Nombre del candidato:</b>	
	<b>Duración del nombramiento:</b>	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	<b>Tiempo destinado a esta posición:</b>	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	<b>Calendario planeado para esta posición:</b>	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
	<b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>	<i>[indique país]</i>
	<b>Formación profesional</b>	<i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i>
2.	<b>Título de la posición:</b>	
	<b>Nombre del candidato:</b>	
	<b>Duración del nombramiento:</b>	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	<b>Tiempo destinado a esta posición:</b>	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	<b>Calendario planeado para esta posición:</b>	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
	<b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>	<i>[indique país]</i>
	<b>Formación profesional</b>	<i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i>
3.	<b>Título de la posición:</b>	
	<b>Nombre del candidato:</b>	



	<b>Duración del nombramiento:</b>	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	<b>Tiempo destinado a esta posición:</b>	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	<b>Calendario planeado para esta posición:</b>	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
	<b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>	<i>[indique país]</i>
	<b>Formación profesional</b>	<i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i>
<b>4.</b>	<b>Título de la posición:</b>	
	<b>Nombre del candidato:</b>	
	<b>Duración del nombramiento:</b>	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	<b>Tiempo destinado a esta posición:</b>	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	<b>Calendario planeado para esta posición:</b>	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
	<b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>	<i>[indique país]</i>
	<b>Formación profesional</b>	<i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i>
<b>5.</b>	<b>Título de la posición:</b>	
	<b>Nombre del candidato:</b>	
	<b>Duración del nombramiento:</b>	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	<b>Tiempo destinado a esta posición:</b>	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	<b>Calendario planeado para esta posición:</b>	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
	<b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>	<i>[indique país]</i>
	<b>Formación profesional</b>	<i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i>

## Resumen del Candidato

Nombre del Licitante o miembro de una APCA
--

Cargo	Candidato <input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Alternativo																		
Información candidato	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre del candidato</td> <td style="width: 50%;">Fecha de nacimiento</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Calificaciones profesionales</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Empleo actual</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre del empleador</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dirección del empleador</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td>Persona de contacto (gerente/jefe de personal)</td> </tr> <tr> <td>Nombre del cargo del candidato</td> <td>Años con el empleador actual</td> </tr> </table>	Nombre del candidato	Fecha de nacimiento	Calificaciones profesionales				Empleo actual		Nombre del empleador		Dirección del empleador				Teléfono	Persona de contacto (gerente/jefe de personal)	Nombre del cargo del candidato	Años con el empleador actual
Nombre del candidato	Fecha de nacimiento																		
Calificaciones profesionales																			
Empleo actual																			
Nombre del empleador																			
Dirección del empleador																			
Teléfono	Persona de contacto (gerente/jefe de personal)																		
Nombre del cargo del candidato	Años con el empleador actual																		

Resuma la experiencia profesional durante los últimos 20 años, en orden cronológico inverso. Indique en particular la experiencia técnica y gerencial que sea pertinente para este proyecto.

Desde	Hasta	Compañía, proyecto, cargo, experiencia técnica y gerencial pertinente

### Acreditación

La formación académica, deberá ser acreditado con copia constancias y/o certificados de estudios, siendo que, en el caso de profesionales extranjeros, para el inicio del servicio deberá acreditarse, con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú.

Los grados académicos, serán verificados a través de la web del SUNEDU; respecto a los certificados solicitados.

Las experiencias laborales serán acreditadas con copia simple de contrato y/o órdenes de servicio con sus respectivas constancias de conformidad y/o cualquier otro documento que acredite la realización de servicios satisfactoriamente.

## Capacidades Técnicas

Nombre del Licitante o miembro de una APCA
--

El Licitante brindará la información pertinente para demostrar con claridad que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con los requisitos del Sistema Informático. En este formulario, el Licitante deberá resumir las certificaciones importantes, las metodologías de propiedad exclusiva y las tecnologías especializadas que se propone utilizar en la ejecución del Contrato o de los Contratos.

**Autorización del Fabricante**  
**NO APLICA**

**Convenio con el Subcontratista  
NO APLICA**

**Lista de Subcontratistas Propuestos**  
**NO APLICA**

**Formularios de propiedad intelectual  
NO APLICA**

**Lista de Software**  
**NO APLICA**



**Lista de Materiales Personalizados  
NO APLICA**

**Conformidad de los materiales del Sistema Informático  
NO APLICA**

## Formato de la Oferta Técnica

De conformidad con la IAL 16.2, las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de licitación incluirán, sin carácter restrictivo, lo siguiente:

- (a) El plan preliminar del Proyecto del Licitante, incluidos, sin carácter restrictivo, los temas indicados en la IAL 16.2 de los DDL. Asimismo, en dicho plan también deberá constar la evaluación, efectuada por el Licitante, de las principales responsabilidades del Comprador y de cualquier otro tercero que intervenga en el suministro y la instalación del Sistema, así como los medios que propone el Licitante para coordinar las actividades de cada una de las partes en cuestión, a fin de evitar demoras o interferencias.
- (b) Una confirmación por escrito del Licitante en la cual indique que, si se le adjudica el Contrato, aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad de todas las tecnologías de la información propuestas comprendidas en el Sistema, como se especifica con más detalle en los requisitos técnicos.
- (c) Un comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos, para demostrar que el diseño global del Sistema y de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales requisitos técnicos.

Para demostrar que su Oferta se ajusta al documento de licitación, el Licitante deberá utilizar la lista de comprobación técnica (formato). De lo contrario, el riesgo de que la Oferta Técnica del Licitante sea rechazada por no ajustarse al documento de licitación desde el punto de vista técnico será mucho mayor. La lista de comprobación técnica deberá incluir, entre otras cosas, referencias explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo de la Oferta Técnica del Licitante.

**Nota:** Los requisitos técnicos se expresan como requisitos del *Proveedor* o del *Sistema*. En la respuesta del Licitante se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. Es poco probable que una respuesta que indique “sí” o “lo haremos” transmita la credibilidad de la respuesta. El Licitante deberá indicar *que* cumplirá con los requisitos si se le adjudica el contrato, y en la medida en que resulte práctico, *la manera* en que lo hará. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con características de productos existentes (por ejemplo, equipos o software), se deben describir las características y hacer referencia a las notas o publicaciones de los productos pertinentes. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con servicios profesionales (por ejemplo, análisis, configuración, integración, capacitación, etc.), se deberá describir la forma en que se prestarán tales servicios, no solo el compromiso de cumplir con el requisito [cortar y pegar]. Cuando en un requisito técnico se exige que el Proveedor presente certificaciones (por ejemplo, ISO 9001), se deberán incluir copias de tales certificaciones en la Oferta Técnica.

**Nota:** En la práctica, no se podrá adjudicar un Contrato a un Licitante cuya Oferta Técnica se desvíe (significativamente) de los requisitos técnicos, *con respecto a cualquier requisito técnico*. Tales desviaciones incluyen omisiones (por ejemplo, falta de respuesta) y

respuestas que no cumplen o superan el requisito. Se debe tener especial cuidado al preparar y presentar las respuestas a todos los requisitos técnicos.

- (d) Materiales de apoyo para respaldar el comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos (por ejemplo, notas o publicaciones de los productos, documentos informativos, descripciones de los enfoques técnicos que se han de emplear, etc.). A fin de que la evaluación de Ofertas y la adjudicación de Contratos se realicen de forma oportuna, se recomienda a los Licitantes que no recarguen los materiales de apoyo con documentos que no estén directamente relacionados con los requisitos del Comprador.
- (e) Todo contrato separado y exigible por partidas de gastos recurrentes para el que los Licitantes deban presentar Ofertas de conformidad con la IAL 17.2 de los DDL.

**Nota:** Para facilitar la evaluación de Ofertas y la adjudicación de Contratos, se recomienda a los Licitantes que presenten copias electrónicas de su Oferta Técnica, preferentemente en un formato del cual el equipo de evaluación pueda extraer texto, a fin de simplificar el proceso de aclaración de las Ofertas y la preparación del informe de evaluación de la Oferta.

**Lista de Comprobación Técnica (formato)**

Requisito técnico n.º ____	Requisito técnico: <i>[indique: descripción abreviada del requisito]</i>
Razones técnicas invocadas por el Licitante para demostrar que cumple con el requisito:	
Referencias del Licitante a la información complementaria de la Oferta Técnica:	

**Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta -  
Garantía Bancaria  
NO APLICA**

**Formulario de Garantía de Mantenimiento  
de la Oferta Fianza**

**NO APLICA**

## Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

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

Para: *[nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

Nombre del Licitante\* \_\_\_\_\_

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

Cargo de la persona que firma la Oferta \_\_\_\_\_

Firma de la persona indicada arriba \_\_\_\_\_

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

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

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



## Carta de la Oferta - Parte Financiera

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

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

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

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

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

**Solicitud de Ofertas (SDO) n.º:** *[indique el número del proceso de SDO]*

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

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

*[Opción 1, en el caso de un lote]: El precio total es: [indique el precio total de la Oferta en letras y números, indicando los diversos montos y las correspondientes monedas] Incluyendo todo los impuestos de ley.*

O bien,

*[Opción 2, en el caso de múltiples lotes]: (a) Precio total para cada lote [indique el precio total de cada lote en letras y números, indicando los diversos montos y las correspondientes monedas]; y (b) Precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) [indique el precio total de todos los lotes en letras y números, indicando los diversos montos y las correspondientes monedas]*

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

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

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

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

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

Nombre del receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

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

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

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

**\*\****[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

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

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

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

## Formularios de listas de precios

### Notas para los Licitantes sobre la elaboración de las listas de precios

---

#### Aspectos generales

1. Las listas de precios están divididas de la siguiente manera:
  - 3.1 Resumen global de los costos
  - 3.2 Resumen de los costos de suministro e instalación
  - 3.3 Resumen de gastos recurrentes
  - 3.4 Cuadros parciales de costos de suministro e instalación
  - 3.5 Cuadros parciales de gastos recurrentes
  - 3.6 Cuadro de códigos de los países de origen
2. En las listas generalmente no se hará una descripción completa de las tecnologías de la información que se deban suministrar e instalar y para las cuales sea preciso obtener la aceptación operativa, ni de los servicios que se hayan de proveer en cada elemento. Sin embargo, se considera que, antes de llenar los formularios con las tarifas y los precios, los Licitantes habrán leído los requisitos técnicos y otras secciones del documento de licitación, a fin de enterarse de todos los detalles de cada artículo que se solicita. Se entenderá que las tarifas y los precios cotizados cubren todas las necesidades definidas en dichos requisitos técnicos, y comprenden los gastos generales y las utilidades.
3. Si el Licitante no tiene una idea clara de los detalles completos de algún artículo que se solicita o tiene dudas al respecto deberá, de conformidad con las IAL incluidas en el documento de licitación, solicitar una aclaración antes de presentar su Oferta.

#### Precios

4. Los precios deberán llenarse con tinta indeleble, y toda alteración que se necesite debido a algún error, etc. deberá llevar las iniciales del Licitante. Como se especifica en los DDL, los precios serán fijos y firmes durante el período del Contrato.
5. Los precios de la Oferta se cotizarán en la forma indicada en las IAL 18.1 y 18.2, y en las monedas en ellas especificadas. Los precios indicados deberán corresponder a artículos del nivel de calidad y rendimiento definidos en los requisitos técnicos o en cualquier otra sección del documento de licitación
6. El Licitante debe efectuar sus cálculos con sumo cuidado, ya que no podrá corregir los errores una vez vencido el plazo para la presentación de las Ofertas. En consecuencia, un simple error al especificar un precio unitario puede modificar considerablemente el precio total de la Oferta de un Licitante; además, la Oferta puede dejar de ser competitiva o el Licitante puede quedar expuesto a sufrir pérdidas. El Comprador corregirá cualquier error aritmético de conformidad con las disposiciones de la IAL 37.
7. Los pagos se efectuarán al Proveedor en la moneda o las monedas indicadas para cada artículo. Según lo establecido en la IAL 18.2, no se admiten más de tres monedas extranjeras.

### 3.1 Resumen Global de los Costos

		<i>[Indique: moneda nacional] Precio</i>	<i>[Indique: moneda extranjera A] Precio</i>	<i>[Indique: moneda extranjera B] Precio</i>	<i>[Indique: moneda extranjera C] Precio</i>
1.	Costos de suministro e instalación (tomados del resumen de los costos de suministro e instalación)				
	Total (traslade al formulario de presentación de la Oferta)				

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

### 3.2 Resumen de los Costos de Suministro e Instalación

Los costos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

			Costos de suministro e instalación				
			Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Rubro n.º	Subsistema/Artículo	Cuadro parcial de costos de suministro e instalación n.º	[Indique: moneda nacional] Precio	[Indique: moneda nacional] Precio	[Indique: moneda extranjera A] Precio	[Indique: moneda extranjera B] Precio	[Indique: moneda extranjera C] Precio
0		--	--	--	--	--	--
1							
SUBTOTALES							
IMPUESTOS (IGV)							
TOTAL (traslade al resumen global)							

**Nota:** “- -” indica “no se aplica”. Las comillas (“”) indican la repetición de lo consignado arriba. Consulte en el cuadro parcial de costos de suministro e instalación los componentes específicos que constituyen cada Subsistema o rubro que figura en este resumen.

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

### 3.3 Resumen de Gastos Recurrentes

#### NO APLICA

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAL 14.2, IAL 17 y 18.

Rubro n.º	Subsistema/Artículo	Cuadro parcial de gastos recurrentes n.º	[Indique: moneda nacional] Precio	[Indique: moneda extranjera A] Precio	[Indique: moneda extranjera B] Precio	[Indique: moneda extranjera C] Precio
y	Partidas de gastos recurrentes					
y.1	_____	y.1				
	Subtotales (traslade al resumen global)					

**Nota:** Consulte en los cuadros parciales de gastos recurrentes pertinentes los componentes específicos que constituyen cada Subsistema o rubro que figura en este resumen.

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

### 3.4 Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación *[indique: número de identificación]*

#### **NO APLICA – NO SE CONTEMPLA SUMINISTRO DE BIENES SOLO SERVICIOS**

Número de rubro: *[especifique: número de rubro pertinente del resumen de los costos de suministro e instalación (por ejemplo, 1.1)]*

Los precios, tarifas y subtotales DEBERÁN estar cotizados de conformidad con las IAL 14 y 18.

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	Descripción del componente	Código del país de origen	Cantidad	<i>[Indique: moneda nacional]</i>	<i>[Indique: moneda nacional]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera A]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera B]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera C]</i>	<i>[Indique: moneda nacional]</i>	<i>[Indique: moneda nacional]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera A]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera B]</i>	<i>[Indique: moneda extranjera C]</i>
X.1	_____	--	--	--	--	--	--	--					
Subtotales (traslade a <i>[indique: rubro]</i> del resumen de los costos de suministro e instalación)													

**Nota:** “- -” indica que “no se aplica”.

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		



### **3.5 Cuadro Parcial de Gastos Recurrentes.**

#### ***Período de garantía***

Todos los gastos asociados son incluidos dentro de la Garantía por lo tanto no se requiere un desglose de estos. Según referencia del Numeral 10 de los TDR.

### 3.6 Cuadro de Códigos de los Países de Origen

**NO APLICA – NO SE REQUIEREN BIENES**

[illegible]

## SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES

### Elegibilidad para la provisión del Sistema Informático

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

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

#### *Territorios elegibles*

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

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

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

##### **A) Nacionalidad**

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

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

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

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

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

### **B) Origen de los Bienes**

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

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

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

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

### **C) Origen de los Servicios**

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

# **PARTE 2: REQUISITOS DEL COMPRADOR**

## **SECCIÓN VI. REQUISITOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

“SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH”

## **SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. ANTECEDENTES**

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE, con el objeto de contribuir al financiamiento y ejecución del Programa de Inversión: “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - CUI 2413075”, en adelante el Programa. El financiamiento por parte del BID se encuentra sujeto a las disposiciones estipuladas en dicho Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa.

El objetivo general del Programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través de tres componentes: (1) aumento de la eficiencia del SAJP a través de medios tecnológicos; (2) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (3) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

Las entidades beneficiarias del Programa son el Poder Judicial (PJ), el Ministerio Público (MP) y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), quienes, a su vez actúan como organismos ejecutores cada uno con una Unidad Ejecutora. Para el caso del MINJUSDH, el organismo ejecutor es la Unidad Ejecutora denominada “Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP”.

La Unidad Ejecutora “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”, en adelante UE – PMSJMPP, tiene a su cargo la ejecución del componente 3 del Programa. Este componente, comprende la ejecución del proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal - CUI 2412557”, (en adelante Proyecto) el cual contribuirá a mejorar los servicios prestados a ciudadanos, funcionarios del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP) y jóvenes en conflicto con la ley, a través de la disponibilidad de información pública, bajo un enfoque de datos abiertos.

El objetivo central del Proyecto de Inversión es contar con adecuados sistemas de información del MINJUSDH para la gestión de información e interoperabilidad en materia penal, y de acuerdo al área de estudio del Proyecto, se requiere desplegar actividades en los ámbitos de acción en materia penal de cuatro unidades productoras: la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del MINJUSDH, de la Dirección de Cooperación Jurídica (DCJI) del MINJUSDH, del Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y el Programa Nacional de Centros Juveniles (PRONACEJ).

El Proyecto plantea una alternativa de solución única a través de 3 componentes, cuyas entidades beneficiarias son el MINJUSDH, INPE y PRONACEJ:

- Componente 1: Adecuados sistemas de información del MINJUSDH,
- Componente 2: Adecuados sistemas de información del INPE, y
- Componente 3: Adecuados sistemas de información del PRONACEJ

De acuerdo con el estudio de pre-inversión del Proyecto, el Componente 1: “Adecuados sistemas de información del MINJUSDH”<sup>1</sup>, cuenta con tres (03) líneas de acción en cuanto a: 1) Procesos, 2) TIC y 3) Desarrollo de capacidades; en lo relacionado a la segunda línea de acción, denominada “TIC” (Tecnologías de la Información y Comunicaciones; se tienen las siguientes acciones:

- **Diseño, implementación y puesta en marcha de Solución de Gestión de la Carpeta Defensorial y el Expediente de Extradiciones.**
- Licenciamiento de Software para la Solución de Gestión de Expedientes.
- Infraestructura de Hardware para la Solución de Gestión de Expedientes.
- Diseño e implementación de solución para la gestión de la información Centralizada.
- Licencias de Software para la Solución de Gestión de la Información Centralizada.
- Infraestructura de Hardware para la Solución de Gestión de la Información Centralizada.
- Infraestructura de software y hardware para las sedes del MINJUSDH.
- **Diseño e implementación Sistema de Información interoperable.**
- Diseño e implementación de solución modular interoperable para el Expediente de Extradición y Traslado.
- Implementación de Datamart Especializado.
- Soporte y Gestión del cambio.
- Implementación de equipamiento e infraestructura para Centro de Datos.
- Desarrollo de capacidades.

En cuanto a la unidad beneficiaria MINJUSDH, se tiene planificada la ejecución del componente 1 denominado “Adecuados sistemas de información del MINJUSDH”, cuyas líneas de acción involucradas son el Diseño, implementación y puesta en marcha de la Solución de Gestión de la Carpeta Defensorial y el Diseño e implementación de Sistema de Información Interoperable, en esa línea, se tiene previsto la implementación del sistema para la gestión de la Carpeta Defensorial para cuyo funcionamiento se requiere contar con información de los distintos procesos de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del MINJUSDH<sup>2</sup>, los cuales son gestionados por los usuarios de la DGDPAJ. En consecuencia, es esencial contar con un sistema de información apropiado que permita a los usuarios lograr una interoperabilidad efectiva con otras entidades y sistemas de información. Esto simplificará la gestión, la transferencia de datos y la creación de indicadores de gestión.

De acuerdo con el estudio de pre-inversión del Proyecto, se evidencia que, a pesar de los esfuerzos efectuados por dicha institución, no existe en la actualidad un sistema de información integral que soporte los diferentes procesos de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia – DGDPAJ del MINJUSDH.

---

<sup>1</sup> Esta sección ha sido tomada del estudio de pre - inversión a nivel perfil del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal” - CUI 2412557 (Valverde, 2020) – Página 267

<sup>2</sup> Como parte del proyecto de inversión se ha realizado el “Modelo de Negocio de los procesos de Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ)”, desarrollándose a detalle los procesos de “Asesoría Legal y Orientación”, “Asignación de Defensor Público y Evaluación Socioeconómica”, y “Gestión del Patrocinio”.



Ante esa problemática y con el objetivo de analizar la implementación de un sistema de información<sup>3</sup>, el cual debe cumplir los estándares del ciclo de vida de desarrollo de software<sup>4</sup>, fue necesario efectuar un análisis detallado de los requerimientos funcionales de los procesos de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del MINJUSDH, para la elaboración de un sistema que permita su correcta operatividad.

Para este análisis fue necesario tomar como base el Modelo de Negocio de los procesos de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del **MINJUSDH**, aprobado por la entidad beneficiaria mediante **Oficio N° 0140-2022-JUS/DGDPAJ**, de fecha 28 de enero de 2022. El modelo de negocio facilita la comprensión de los procesos de la organización, lo que es crucial para obtener un conocimiento adecuado de la misma y así poder llevar a cabo la implementación posterior de un sistema de información de manera efectiva.

En ese sentido, con el fin de iniciar el proceso de implementación del sistema, resulta fundamental la elaboración del Documento Equivalente y los Términos de Referencia para la contratación del servicio de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Defensorial del **MINJUSDH**.

## 2. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICO

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de la intervención es dotar a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) del **MINJUSDH** con un Sistema Web de Gestión de Defensorial. El sistema permitirá documentar las acciones llevadas a cabo durante los procesos en los cuales esta unidad orgánica proporciona asistencia legal gratuita a individuos con recursos económicos limitados, en situaciones de vulnerabilidad y en casos donde la ley lo indique, que se encuentran en calidad de investigados, denunciados, procesados, acusados, sentenciados, incluyendo a los adolescentes involucrados en conflictos con la ley penal<sup>5</sup>.

El sistema debe ofrecer información en tiempo real sobre el seguimiento de casos. Deberá ser capaz de generar informes sobre la agenda de los defensores públicos, incluyendo las audiencias o diligencias programadas y la asistencia a las mismas. Además, permitirá conocer el estado actual de cada caso, la actuación del defensor público en cada uno de ellos, así como la carga de trabajo individual de cada defensor para una gestión más eficaz de los casos. Los usuarios deben tener la capacidad de acceder a la aplicación desde cualquier sistema operativo utilizando un navegador web estándar y una conexión a Internet básica.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar el proyecto (planificación, ejecución, monitoreo y control) realizando las acciones necesarias que permitan subsanar las desviaciones que se presenten.

---

<sup>3</sup> ANSI/ IEEE Std 729-1983 (1983). Software Engineering: The systematic approach to the development, operation, maintenance, and retirement of software. Definición de Ingeniería de Software.

<sup>4</sup> Roger S. Pressman (2010). Software Engineering. A Practitioner's Approach. El autor establece las pautas mínimas que debe contener un documento de análisis y diseño para la elaboración del software.

<sup>5</sup> Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 29360 – Ley del Servicio de Defensa Pública

- Actualizar la información referente al Modelo de Negocio y la documentación de Análisis y Diseño, que serán proporcionadas por el MINJUSDH, incluyendo los nuevos requerimientos que se puedan presentar en la etapa de planificación o ejecución del proyecto
- Realizar el desarrollo e implementación del sistema de manera modular, se debe realizar alineado a los procesos de la NTP 12207, Modelo de Negocio y la documentación de Análisis y Diseño. Asimismo, de modo referencial, deberá basarse en el Anexo N° 01 de los presentes Términos de Referencia.
- Realizar las pruebas del SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL del MINJUSDH conjuntamente con los usuarios del MINJUSDH, estas pruebas deben estar enfocadas en garantizar la calidad y funcionalidades del sistema, así como la fiabilidad de los reportes situacionales o estadísticos que se generen.
- Realizar capacitaciones funcionales con las áreas usuarias involucradas (Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia) en los procesos que forman parte del sistema y realizar capacitaciones técnicas con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) para la administración y mantenimiento del sistema.
- Implementar la interoperabilidad del SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL del MINJUSDH con el sistema de gestión documental del MINJUSDH.
- Permitir que la arquitectura del sistema sea escalable en el tiempo.
- Elaborar la documentación de las funcionalidades implementadas en el SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL del MINJUSDH (manual técnico y manual de usuario del Sistema).
- Realizar el diseño e implementación de la base de datos para el SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL del MINJUSDH.
- Depositar todas las versiones de código y utilitarios desarrolladas del sistema en el repositorio de código de la institución (MINJUSDH)
- Contar con una bolsa mínima de 400 horas para el desarrollo de cambios o ajustes de funcionalidades y/o cambios normativos, posterior a la puesta de pase a producción y por el tiempo de la duración de la garantía.
- Realizar la migración de la data del sistema de información actual que administra la DGDPAJ al nuevo sistema.
- Conectar el SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL con el repositorio de contenidos del MINJUSDH..

### **3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO**

- 3.1. Revisión y actualización del documento de Análisis y Diseño: El Proveedor recibirá como documento inicial el documento de Análisis y Diseño del Sistema aprobado por las áreas usuarias del MINJUSDH (Ver resumen en Anexo N° 01), este documento debe ser revisado y comprendido por el Proveedor, posteriormente, en base a entrevistas que el Proveedor realizará con las áreas usuarias, este documento podrá ser actualizado, estas actualizaciones deben ser producto de cambios normativos o de procesos documentados vigentes o de propuestas brindadas por el Proveedor que reviertan en un sistema mucho más eficiente y moderno, estos cambios no deben exceder el 20%

del total de funcionalidades ya aprobadas<sup>6</sup>.

- 3.2. El servicio de desarrollo, implementación y puesta en marcha del SISTEMA deberá llevar a cabo el desarrollo, pruebas y despliegue del Sistema, asegurando su correcto funcionamiento, para esto se deben realizar las siguientes actividades:
- Habilitación y configuración de la infraestructura tecnológica que soportará la etapa de construcción y pruebas de los distintos módulos del Sistema; cabe indicar, que la infraestructura tecnológica será proporcionada por la entidad beneficiaria (MINJUSDH).
  - Desarrollo, implementación y puesta en marcha (construcción, pruebas de calidad de software y despliegue) del SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL del MINJUSDH, incluye las configuraciones necesarias para la puesta en producción del sistema.
  - Servicio de soporte y mantenimiento post producción durante el siguiente año.
  - Capacitación técnica y funcional.
  - Documentación (manual técnico y manual de usuario del Sistema).
- 3.3. El servicio a contratar es a todo costo, por lo que el Proveedor tiene bajo cargo y responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral el aporte del personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, materiales y suministros, gastos de transporte, herramientas, equipos y sistemas de telecomunicaciones e informáticos, soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley, y cualquier otro bien o servicio que sea requerido, legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento de los servicios materia del Contrato.
- 3.4. El proveedor se compromete a ofrecer un servicio llave en mano para el desarrollo del sistema, que incluirá todas las etapas del proceso desde la concepción hasta la entrega final del producto funcional. Esto comprende, pero no se limita, a las funcionalidades, el diseño de la arquitectura, el desarrollo, las pruebas de calidad, la implementación y el soporte postproducción.
- 3.5. El Proveedor deberá realizar la etapa de desarrollo e implementación del Sistema, basándose en los requerimientos y prototipos de cada módulo descritos, Documento de Análisis y Diseño del Sistema Actualizado, Anexo N° 01 y herramientas de software según lo establece el Anexo N° 02 del presente Término de Referencia, y que deben ser implementados como parte del presente servicio, considerando las actualizaciones a las que refiere el numeral 3.1. que antecede.
- 3.6. El Proveedor deberá ejecutar el servicio dentro del marco establecido en la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, vigente a la fecha de ejecución del contrato, la misma que será proporcionada por la OGTI o podrá ser descargada del siguiente enlace:

<https://bnl.minjus.gob.pe/bnl/PreviewSecure?dw=1&uuid=I1IzH7b4zhXbSJWAa0w3QR SFVgRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D>

Adicionalmente, se debe presentar lo siguiente:

---

<sup>6</sup> Se considerará como funcionalidad aprobada a cada caso de uso Anexo N° 1 – “Descripción Funcional del Sistema a Construir”

#### Modelo entidad-relación y diccionario de datos

- Diagrama de estados
- Diagrama de navegación
- Diagrama de despliegue
- Relación de Web Services, indicando la descripción, parámetros de entrada/salida conteniendo el tipo de dato y característica si es obligatorio o no, utilizando la herramienta SWAGGER o similar.

- 3.7. El Proveedor deberá implementar uno o más API Gateway, como parte del desarrollo e implementación del Sistema, a fin de que el MINJUSDH pueda compartir y consumir información con las demás instituciones que lo requieran. (Ver Anexo N° 02).
- 3.8. El Proveedor deberá considerar las siguientes herramientas y arquitectura para el desarrollo del sistema (Ver Anexo N° 02):
- 3.8.1. La infraestructura tecnológica para el despliegue del sistema (Ambientes de Desarrollo, Calidad y Producción) será proporcionada por la entidad beneficiaria (MINJUSDH) y la instalación y configuración del sistema será realizada por el Proveedor en los tres ambientes.
- 3.8.2. El proveedor deberá estimar los requerimientos hardware que necesitará el sistema a largo plazo.
- 3.8.3. Debe estar desarrollado en una arquitectura orientada a microservicios. El MINJUSDH entregará al proveedor el arquetipo para el desarrollo del servicio.
- 3.8.4. El motor de base de datos principal es ORACLE versión 19c.
- 3.8.5. El desarrollo del SISTEMA debe considerar, a modo referencial, las funcionalidades descritas en el Anexo N° 01 – Descripción funcional del sistema a construir, considerando las actualizaciones a las que refiere el numeral 3.1.
- 3.8.6. La arquitectura será alcanzada por el MINJUSDH (arquetipo). La misma que podrá ser actualizada previa coordinación con el arquitecto de sistemas del MINJUSDH.
- 3.8.7. En caso el Proveedor requiera de uso de software o hardware adicional para su infraestructura temporal (etapa de construcción y pruebas), esta deberá ser considerada como parte del servicio propuesto, incluyendo las licencias y soporte de fábrica respectivo durante el periodo y garantía del servicio sin costo adicional para el MINJUSDH. Estas acciones deberán efectuarse en coordinación con la OGTI para su viabilidad.

#### **4. ACTIVIDADES / ESPECIFICACIONES POR REALIZAR.**

El Proveedor deberá considerar el desarrollo de las siguientes actividades:

- 4.1. Gestión del Proyecto: El Proveedor debe realizar la gestión del proyecto (planificación, ejecución, monitoreo y control) para permitir la correcta ejecución de los servicios. El Proveedor deberá asignar a un Gestor del Proyecto, a tiempo y dedicación exclusiva al Proyecto, el mismo que deberá cumplir con el perfil requerido en los presentes términos de referencia.

Como parte de las actividades que deberá desarrollar el Gestor del Proyecto del Proveedor se pueden mencionar las siguientes:

- Liderar el Equipo del Proyecto del Proveedor, para alcanzar los objetivos del Proyecto.
- Elaborar el Plan de Gestión del Proyecto, y gestionar el cumplimiento de los planes que lo conforman, las metas, plazos y cronogramas establecidos para el servicio.
- Administrar el personal asignado al Proyecto (selección, evaluación permanente, capacitación, incentivos, movimientos). Deberá informar necesariamente y de forma oportuna a la Entidad Contratante sobre los cambios, estructura organizacional y movimientos que acontezcan a lo largo del servicio. La no comunicación de dichos cambios a la Entidad Contratante y los supuestos inconvenientes en la ejecución del servicio serán de responsabilidad exclusiva y atribuible al Proveedor.
- Coordinar la ejecución del Proyecto, de manera permanente, con los pares asignados por la Entidad Contratante y presentar los informes mensuales respectivos.
- Participar en las reuniones del Comité de Gerencia, Comité Operativo y presentar los informes de avance que competan a cada comité.
- Velar por el cumplimiento de estándares, normas técnicas y metodologías de desarrollo de software, de gestión de proyectos, normas de seguridad y control de calidad, establecidas por la Entidad Contratante y por el Estado Peruano.
- Proponer cambios y mejoras para el desarrollo y diseño de sistemas en función a los requerimientos definidos por la Entidad Contratante.
- Implementar el plan de aseguramiento y control de calidad propuesto por el Proveedor y aprobado por la Entidad Contratante.
- Velar por el correcto y oportuno cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad.
- Gestionar la respuesta y solución a cada observación sobre cualquier entregable que formule la Entidad Contratante.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos definidos por la Entidad Contratante para el Servicio y por los que se establezcan durante el mismo.
- Velar por el correcto funcionamiento de los mecanismos y procedimientos de información a ser utilizados por el Proveedor con respecto al control, seguimiento y cumplimiento en la atención de los requerimientos efectuados por la Entidad Contratante; para estos últimos debe considerarse lo establecido en el numeral “Penalizaciones” de los presentes términos de referencia.

4.1.1. Para una adecuada gestión del proyecto se deben estructurar los siguientes comités de acuerdo con el siguiente cuadro:

TIPO	FINALIDAD	PARTICIPANTES	FRECUENCIA
COMITÉ DE GERENCIA	Es la instancia máxima para la toma de decisiones del servicio, revisión de avances del proyecto y encargado de la resolución de controversias que se puedan presentar y que no puedan ser resueltas por el comité operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ)</li> <li>- Gestor/a del proyecto del Proveedor.</li> <li>- Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI).</li> <li>- Supervisor/a de Tecnologías de Información del EJE Penal.</li> </ul>	Mensual
COMITÉ OPERATIVO	Es la instancia responsable de coordinar, supervisar y administrar las actividades relacionadas a la entrega y calidad de servicios por parte del Proveedor, así como apoyar en la resolución de problemas y conflictos que se puedan presentar en la operatividad diaria de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestor/a del proyecto del Proveedor.</li> <li>- Líder Técnico del proyecto del Proveedor.</li> <li>- Líder funcional designado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ)</li> <li>- Líder del proyecto, profesional designado por la OGTI.</li> <li>- Supervisor/a de Tecnologías de Información del EJE Penal.</li> <li>- Supervisor/a de Desarrollo del EJE Penal</li> </ul>	Quincenal

- 4.1.2. El Proveedor deberá realizar todas las coordinaciones relacionadas al proyecto con el líder del proyecto de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), a fin de que esta pueda gestionar las facilidades correspondientes con las áreas usuarias del MINJUSDH u otras entidades involucradas en el Proyecto, para el relevamiento de información pertinente.
- 4.1.3. El Proveedor deberá coordinar con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) y esta a su vez con las áreas usuarias, para la designación de usuarios líderes, quienes serán responsables de los procesos soportados por el Sistema a desarrollarse y facilitadores ante consultas y/o controversias, las veces que sean requeridos preferentemente de forma presencial y excepcionalmente de forma virtual por el Proveedor, para lo cual deberá considerar la disponibilidad y el horario de atención establecido en el MINJUSDH.
- 4.1.4. El Proveedor deberá elaborar un plan de trabajo para la ejecución del proyecto, de acuerdo al Anexo 6, el cual debe contener el detalle de los productos específicos a entregar y las actividades que forman parte del servicio solicitado. Dicho plan de trabajo deberá ser presentado a la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) y a los usuarios líderes, además, debe ser aprobado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) como área usuaria y por la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) como

área técnica.

#### 4.2. Desarrollo y Pruebas del Sistema:

- 4.2.1. El Proveedor deberá realizar el desarrollo del sistema tomando como insumo, sin ser limitativo, el documento de Análisis y Diseño del Sistema debidamente validado por las áreas usuarias, considerando las actualizaciones referidas en el numeral 3.1. del presente documento.
- 4.2.2. Si el proveedor encuentra dependencias entre las funcionalidades del sistema al momento de ejecutar el servicio, puede fundamentar ante la OGTI el orden de implementación del sistema a desarrollar.
- 4.2.3. El Proveedor en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) deberá realizar la instalación y la configuración en los ambientes de Desarrollo, Calidad y Producción para el desarrollo y despliegue del sistema.
- 4.2.4. El Proveedor en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) deberá realizar las siguientes actividades para el desarrollo del sistema:
  - Definición del entorno de desarrollo:
    - a. Definición de los frameworks, utilizando el arquetipo del sistema de información proporcionado por el MINJUSDH y alineados a lo descrito en el punto 3.6 de los presentes términos de referencia.
    - b. Asegurar el registro de un control de versiones del código fuente desarrollado.
  - Diseño del Sistema:
    - a. Definición y diseño de la arquitectura del sistema alineado a lo descrito en los puntos 3.6 y 3.7 de los presentes términos de referencia.
    - b. Definición de los criterios de autenticación y autorización a utilizar para el acceso de los usuarios al sistema, considerando el Sistema de Seguridad del MINJUSDH.
    - c. Instalación y configuración de los APIs Gateway para los servicios a ser desarrollados.
    - d. Diseño de la interfaz de usuario y experiencia de usuario (UI/UX) alineado al documento de Análisis y Diseño del Sistema.
    - e. El sistema a desarrollarse deberá utilizar el sistema de gestión de contenidos de la entidad beneficiaria para guardar y consultar documentos.
    - f. Especificación de requisitos técnicos, previa coordinación con el arquitecto de sistemas del MINJUSDH.

- g. El sistema a desarrollar debe ser seguro, siguiendo las mejores prácticas de OWASP.
    - h. El sistema debe considerar log de accesos, incluyendo información de usuarios y la totalidad de casos positivos y negativos.
    - i. El sistema debe considerar una auditoría de las transacciones realizadas por los usuarios, esta auditoría debe permitir visualizar la trazabilidad de los cambios y registros realizados por los usuarios.
  - Desarrollo del Sistema:
    - a. Codificación y programación del sistema.
    - b. Integración con otros sistemas o plataformas, tales como con el Sistema de Gestión Documental, el Repositorio de Contenidos (Alfresco) del MINJUSDH y cualquier otro de ser necesario.
    - c. Creación de bases de datos y estructuras siguiendo los estándares de base de datos. El desarrollo de las sentencias SQL deberá efectuarse siguiendo las buenas prácticas y estas (DML) deben ser desarrolladas en la base de datos.
    - d. Integrar componentes en ambiente de desarrollo.
    - e. Realizar el desarrollo utilizando las mejores prácticas de programación.
    - f. Se deberá utilizar las últimas versiones y actualizaciones de Java y de los framework utilizados, así como de todos los componentes que serán parte de la arquitectura, respetando la compatibilidad y dependencias.
    - g. El Proveedor deberá utilizar las herramientas para verificar la calidad del código fuente desarrollado (ejemplo: SonarQube), los parámetros mínimos a considerar son:
      - Fiabilidad: Cantidad de bugs por funcionalidad.
      - Seguridad: Número de vulnerabilidades de seguridad.
      - Duplicaciones de código.
  - Pruebas y Validación:
    - a. Elaborar el plan de pruebas unitarias, integrales, funcionales (incluyendo pruebas de estrés y vulnerabilidad).
    - b. Elaborar los casos de prueba.
    - c. Pruebas de integración.
    - d. Pruebas de aceptación por parte de usuarios.
    - e. Identificación y corrección de errores o bugs.
- 4.2.5. Si durante la etapa de construcción se identifican ajustes y/o mejoras funcionales, la implementación de estas deben ser coordinadas entre el equipo encargado de



la construcción del Proveedor, la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ).

#### 4.3. Despliegue, Implementación, Capacitación y Documentación:

- 4.3.1. El Proveedor realizará y presentará un plan de implementación y despliegue del sistema en los tres ambientes (Desarrollo, Calidad y Producción).
- 4.3.2. Para el pase a producción de los productos mínimos viables se debe elaborar la documentación y/o formatos de pase a producción definidos por la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI).
- 4.3.3. El gestor del proyecto y los analistas programadores del Proveedor realizan el seguimiento del pase a producción y resolución de errores que puedan surgir en la ejecución del pase a producción. La Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) realizará la supervisión del proceso de pase a producción en los tres (03) ambientes (Desarrollo, Calidad, Producción), en coordinación con el Proveedor.
- 4.3.4. Los analistas programadores del Proveedor solucionarán, en el ambiente de desarrollo, las incidencias o errores que se presenten en el ambiente de producción, como parte de la garantía del proyecto. (Ver Anexo N° 03 – Gestión de incidencias)
- 4.3.5. El Proveedor con su equipo de Testing elaborará un informe de incidencias que debe incluir, como mínimo: el número de incidencias y el modo de solución que aplicaron para resolver las incidencias, dicho informe deberá ser presentado al cierre del proyecto.
- 4.3.6. Para la transferencia de conocimiento el gestor del proyecto con el equipo técnico del Proveedor realizará y ejecutará un cronograma de capacitaciones al equipo técnico de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) respecto a las funcionalidades y/o productos implementados. El tiempo de la capacitación deberá ser de mínimo 100 horas. (20 horas de capacitación del FrontEnd, 60 horas de capacitación del BackEnd y 20 horas de capacitación en la arquitectura de la solución). Considerar un mínimo de 9 personas.
- 4.3.7. Para las capacitaciones funcionales a las áreas usuarias, el gestor del proyecto con el equipo técnico del Proveedor y en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), realizarán y ejecutarán un cronograma de capacitaciones al personal designado por las áreas usuarias respecto a las funcionalidades de los procesos implementados. El tiempo de la capacitación deberá ser de mínimo 80 horas, preferentemente de manera presencial, adicionalmente a ello el Proveedor deberá proporcionar medios audiovisuales sobre las funcionalidades del sistema.

- 4.3.8. El Proveedor en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) y con la participación de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) realizará y ejecutará un cronograma de marcha blanca del sistema, el cual no debe superar los 30 días calendarios. Durante este periodo, el Proveedor levantará las observaciones al sistema que realicen la OGTI y la DGDPAJ.
- 4.3.9. El Proveedor con su equipo técnico deberá elaborar el documento técnico del dimensionamiento futuro tanto de software como hardware para un periodo de diez (10) años, para el cual la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) proporcionará información de su infraestructura tecnológica actual.
- 4.3.10. El gestor del proyecto del proveedor elaborará el documento de conformidad técnica, el cual debe estar validado por la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), así como el documento de conformidad funcional, el cual debe estar validado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ).
- 4.3.11. El gestor del proyecto del proveedor elaborará y entregará el Informe Final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría a través de dispositivo electrónico y/o USB, incluyendo los resultados del Desarrollo e implementación de la solución tecnológica. El informe a presentar deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Análisis de la consultoría
  - Lecciones aprendidas
  - Implementación de mejoras
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Anexos.
  - Código fuente y scripts de bases de datos.
  - Manuales de Usuario
  - Manuales Técnicos
  - Actas de capacitación
  - Actas de reunión.

El informe deberá ser validado por la OGTI.

## **5. PRODUCTOS/ ENTREGABLES**

El Proveedor debe presentar los siguientes entregables:

Entregable	Etapas	Detalle del Entregable	Plazo Máximo del Entregable
Entregable 0	Gestión del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (Anexo 6)</li> <li>- Acta de Kick Off</li> <li>- Acta de Capacitación como Product Owner a personal del Minjushd</li> </ul>	Hasta 10 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato
Entregable 1	Revisión y actualización del documento de Modelo de Negocio, Análisis y Diseño del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del Modelo de Negocio y documentación de Análisis y Diseño.</li> <li>- Documento de Arquitectura de Software</li> <li>- Informe de la definición del entorno de desarrollo que incluya la instalación y configuración de los ambientes de trabajo</li> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del primer producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genéricos del sistema</li> <li>- Plataforma de acceso, seguridad, gestión de usuarios, roles de acceso de la DGDPAL.</li> </ul> </li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>- Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>- Diccionario de datos actualizado con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>- Plan de pruebas.</li> <li>- Plan de capacitaciones.</li> <li>- Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>- Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	Hasta 45 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato
Entregable 2	Desarrollo y Pruebas del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del segundo producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría Legal y Orientación</li> <li>• Asignación del Defensor Público y Evaluación Socio Económica</li> </ul> </li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> </ul>	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato

Entregable	Etapas	Detalle del Entregable	Plazo Máximo del Entregable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>- Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>- Diccionario de datos actualizado con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>- Inventario de bugs y su tratamiento de solución.</li> <li>- Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo 05.</li> <li>- Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> <li>- Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>- Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	
Entregable 3	Desarrollo y Pruebas del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del tercer producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del Patrocinio</li> <li>• Gestión de Patrocinados</li> </ul> </li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>- Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>- Diccionario de datos actualizado (en formato Word), con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>- Inventario de bugs y su tratamiento de solución.</li> <li>- Informe de avance de la migración de datos y carga inicial.</li> <li>- Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo 05.</li> <li>- Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> <li>- Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> </ul>	Hasta 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato

Entregable	Etapas	Detalle del Entregable	Plazo Máximo del Entregable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias.</li> </ul>	
Entregable 4	Desarrollo y Pruebas del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del cuarto producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la Supervisión</li> <li>• Gestión de la Agenda del Defensor</li> </ul> </li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>- Inventario de bugs y su tratamiento de solución.</li> <li>- Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>- Diccionario de datos actualizado (en formato Word), con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>- Informe final de la migración de datos y carga inicial.</li> <li>- Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo 05.</li> <li>- Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> <li>- Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>- Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	Hasta 210 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato
Entregable 5	Desarrollo y Pruebas del Sistema Despliegue, Implementación y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del quinto producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los mantenimientos</li> <li>• Gestión de Indicadores</li> </ul> </li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>- Migración de datos y documentos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema</li> <li>- Informe final de migración de datos y carga inicial.</li> </ul>	Hasta 240 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato

Entregable	Etapas	Detalle del Entregable	Plazo Máximo del Entregable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Pruebas de Seguridad (Ethical Hacking)</li> <li>- Versión final del Código fuente del sistema (*)</li> <li>- Documento de Análisis y Diseño actualizado</li> <li>- Informe de incidencias y sus correcciones.</li> <li>- Documento de control de cambios.</li> <li>- Manual de Instalación.</li> <li>- Manual de Configuración</li> <li>- Manual de Usuario</li> <li>- Informe de Control de Calidad</li> <li>- Actas de capacitaciones técnicas</li> <li>- Actas de capacitaciones funcionales</li> <li>- Acta de conformidad de despliegue del sistema.</li> <li>- Documento de requerimientos futuros de hardware y software.</li> <li>- Acta de recepción y aprobación del sistema.</li> <li>- Informe de marcha blanca ejecutado.</li> <li>- Ajuste de observaciones /discrepancias en paralelo de la marcha blanca.</li> <li>- Informe final de implementación del servicio.</li> <li>- Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	

(\*) El código fuente debe estar alojado en el repositorio de código del MINJUSDH

## 6. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA Y PERSONAL CLAVE/NO CLAVE

### 6.1. Requisitos Mínimos de la Firma Consultora

#### 6.1.1. Experiencia General

El Proveedor deberá acreditar un monto mínimo de S/ 4'000,000 (cuatro millones y 00/100 soles) acumulados en contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cada contrato con un valor no menor de S/ 500,000 (quinientos mil y 00/100 soles) y referidos a la contratación de servicios de implementación de tecnologías de información y comunicaciones (TIC's).

#### 6.1.2. Experiencia específica

El Proveedor deberá acreditar un monto mínimo de S/ 2,000,000 (Dos millones y

00/100 soles) acumulados en contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cada contrato con un valor no menor de S/ 500,000 (quinientos mil y 00/100 soles) y referido a la contratación de servicios de desarrollo de software y/o sistemas de información de preferencia interoperables.

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva acta de conformidad y/o constancia de prestación (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso los proveedores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

## 6.2. Requisitos Mínimos del Personal Clave y no Clave

### 6.2.1. Personal Clave

La Firma Consultora deberá presentar dentro de su propuesta el currículum vitae documentado del **personal clave** del Servicio. Esto es:

- Un (01) Gestor de Proyecto
- Un (01) Líder Técnico.
- Un (01) Arquitecto de Software.
- Un (01) Líder de Analistas Funcionales
- Un (01) Desarrollador Full Stack.
- Un (01) Líder de Calidad.

El perfil mínimo que debe cumplir el personal clave es el siguiente:

Gestor de Proyecto	
Formación Académica	Experiencia Requerida
Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. Cursos y Certificaciones: - Curso de Gestión de Proyectos y/o dirección de proyectos o su equivalencia - Curso en metodologías ágiles de gestión de proyectos o su equivalencia - Certificación como Scrum Master o equivalentes	- Mínimo ocho (08) años en entidades públicas y/o privadas, en Oficinas de Sistemas de Información. - Experiencia laboral mínima de cinco (05) años desempeñando funciones como Gestor de Proyecto, Scrum Master, Jefe de Desarrollo o su equivalencia, en proyectos sobre implementación y/o desarrollo de software o sistemas, ya sea en el sector público y/o privado.

Líder Técnico	
Formación Académica	Experiencia Requerida
Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia: - Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes. - Curso en Programación Java o equivalentes - Curso en React o equivalentes - Curso de microservicios o equivalentes - Curso de Arquitectura de Software o equivalentes	- Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. - Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones de Arquitecto de Software o de sistemas o líder técnico, o su equivalencia, ya sea en el sector público y/o privado

Arquitecto de Software	
Formación Académica	Experiencia Requerida
Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. Cursos y Certificaciones - Curso en Programación Java o equivalentes - Curso de Arquitectura de Software o equivalentes. - Curso de microservicios o equivalentes - Curso en React o equivalentes.	- Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información. - Experiencia laboral mínima de al menos tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto o en la implementación de un (01) API Gateway o su equivalencia en Proyectos de Desarrollo de Software, ya sea en el sector público y/o privado.

Líder Analista Funcional	
Formación Académica	Experiencia Requerida



Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. Cursos y Certificaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Metodologías Ágiles o equivalentes</li> <li>- Curso en metodologías o herramientas relacionadas con el análisis de procesos por ejemplo (Business Process Management - BPM), Lean, Six Sigma, Visio, Bizagi, ARIS entre otros o equivalentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>
---	---

- Líder Desarrollador Full Stack	
- Formación Académica	- Experiencia Requerida
Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. Cursos y Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes</li> <li>- Curso de programación en Java, Spring Boot o equivalentes.</li> <li>- Curso de programación en microservicios o equivalentes.</li> <li>- Curso en React o equivalentes.</li> <li>- Cursos o conocimientos en HTML, CSS, JavaScript o equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información.</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado</li> </ul>

Líder de Calidad	
Formación Académica	Experiencia Requerida
Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. Cursos y Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes</li> <li>- Curso en Pruebas de Software Automatizadas (deseable en Selenium / JMeter) o equivalentes</li> <li>- Curso en Gestión de Calidad del Software, aseguramiento de calidad (QA) de software o equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>

#### 6.2.2. Personal no Clave:

El proveedor se asegurará de contar con personal no clave (no evaluable) durante las diversas etapas del servicio a fin de lograr la culminación satisfactoria del contrato. Dicho personal no clave se indica en el anexo N° 04.

El cambio del personal clave solo procederá en caso de muerte / fallecimiento / incapacidad física del titular y con autorización escrita del Contratante. En caso el proveedor solicite cambio de personal clave por otras causas (por ej. renunciaciones), el nuevo

personal clave deberá contar con calificaciones equivalentes o mejores al que está reemplazando, lo cual deberá ser aprobado previamente por el Contratante. De detectarse ausencia del personal clave igualmente se procederá a efectuar al proveedor las deducciones correspondientes por dicho personal a prorrata por los días de ausencia.

## 7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Entregable	Plazo	Monto
Entregable 0	Hasta 10 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	-
Entregable 1	Hasta 45 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato.	15% del monto total del contrato
Entregable 2	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 3	Hasta 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 4	Hasta 210 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 5	Hasta 240 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	25% del monto total del contrato

## 8. CONFORMIDAD, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Los productos que sean presentados por el Proveedor, serán remitidos mediante la coordinación ejecutiva del PMSJMPP, en la misma fecha, al Coordinador de Enlace del MINJUSDH, a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia y a la Oficina General de Tecnologías de Información del MINJUSDH.

La conformidad será otorgada por el/la coordinador/a de enlace del MINJUSDH, después de seguir el siguiente procedimiento: primero, la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDP AJ) emitirá un informe de conformidad funcional, en su calidad de área usuaria. Posteriormente, la Oficina General de Tecnologías de la Información emitirá el informe de conformidad técnica previo informe técnico de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información.

El otorgamiento de la conformidad deberá sujetarse estrictamente al orden de prelación de

los productos, no siendo admisible otorgar conformidad a un producto si su precedente no ha sido aprobado.

La conformidad del servicio y las aprobaciones emitidas por el área técnica OGTI y por el área funcional DGPAJ del MINJUSDH se comunicarán al PMSJMPP en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de recibidos los productos, y estarán referidas al cumplimiento de los aspectos funcionales, técnicos y de la ejecución del servicio.

De existir observaciones, dentro de un plazo no mayor de 10 días calendarios de recibido el producto, por la OGTI o la DGPAJ del MINJUSDH éstas son comunicadas a la UEP para que sean notificadas a el Proveedor. Estas áreas del MINJUSDH deberán indicar claramente el sentido de las observaciones otorgando un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días calendarios.

En caso de que el MINJUSDH considere que no se han subsanado las observaciones, se podrá reiterar hasta en dos ocasiones, de otro modo se aplicará la penalidad correspondiente. Los plazos para reiterar las observaciones son las siguientes:

<b>Envío</b>	<b>Plazo del MINJUSDH para comunicar las observaciones (*)</b>	<b>Plazo que se le otorga a la firma para presentar las observaciones subsanadas</b>
Observaciones	No mayor de 10 días calendarios de recibido el producto.	No mayor a diez (10) días calendarios.
Primera reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la primera subsanación de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.
Segunda reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la segunda Subsanción de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.

(\*) Se precisa que, luego de vencido el plazo de 05 días para subsanar la primera reiteración de observaciones, si el Proveedor no subsana las mismas, se efectuará la segunda reiteración, a cuyo vencimiento de plazo se aplicará la penalidad correspondiente.

Asimismo, tanto la primera reiteración como la segunda deberán estar enmarcadas dentro de las observaciones inicialmente planteadas.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Los servicios del Proveedor serán prestados en la ciudad de Lima en las instalaciones del PROVEEDOR, para lo cual el MINJUSDH y el Proyecto, dispondrán reuniones presenciales y cuando corresponda virtuales. Las reuniones presenciales se realizarán en las instalaciones de la sede central del MINJUSDH ubicada en calle Scipión Llona N° 350, Miraflores, Lima, Perú, debiendo adecuarse al horario de atención del MINJUSDH.

## 10. GARANTÍA

El Proveedor ofrecerá una garantía dieciocho (18) meses la cual se inicia a la conformidad del informe final de implementación del servicio a cargo del Proveedor. Esta garantía permitirá remediar los errores que se reporten de pase a producción de los desarrollos y mantenimientos realizados por el Proveedor y/o para completar o corregir documentación en caso haya sido observado. Para ello, el Proveedor designará por lo menos un analista de sistemas y un analista programador, los cuales estarán disponibles en todo momento para resolver las ocurrencias que se presenten de ser atribuibles a el Proveedor. Una vez notificado el error o falencia por parte de la entidad contratante, el Proveedor tendrá un plazo máximo de dos (02) horas, para presentar un análisis preliminar de la solución para cualquier complejidad y/o para actualizar la documentación, según corresponda. De ser necesario mayor tiempo, este deberá ser solicitado formalmente por el Proveedor dentro del plazo establecido y aprobado por la Entidad Contratante. El error o falencia será comunicado por escrito y dirigido a la oficina principal del Proveedor o virtual a través de una mesa de ayuda proporcionada por el Proveedor. El Proveedor garantiza que todos los servicios suministrados son de calidad.

## **11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor suscribirá una declaración de confidencialidad, en virtud del cual se obliga a no difundir, aplicar, ni comunicar a terceros información, base de datos ni cualquier otro aspecto relacionado a la entidad contratante a la que tenga acceso durante la ejecución del Proyecto. En el caso de que el Proveedor incumpla la declaración de confidencialidad, la entidad contratante a su sola discreción podrá resolver el contrato, sin perjuicio de adoptar las acciones legales que correspondan. Esta declaración de confidencialidad es extensiva contractualmente a los miembros del equipo que el Proveedor disponga para el cumplimiento y ejecución del Proyecto. Todo personal del Proveedor que labore en el proyecto deberá firmar un compromiso de confidencialidad de la información del proyecto y de los datos de la entidad contratante, la violación a dicha confidencialidad implica acciones penales. El contrato que se celebre por el servicio debe incluir una cláusula específica denominada Confidencialidad.

El Proveedor no debe divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, la información generada en el servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato respectivo.

El Proveedor se compromete a responder por sus empleados contratados y en general por cualquiera de las personas a las cuales proporcione la información confidencial relacionada con el objeto del contrato y a tomar las medidas necesarias para que esas personas cumplan con esta disposición.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada por el Proveedor en el desempeño de sus funciones, pasará a propiedad del MINJUSDH, quien tendrá los

derechos exclusivos para publicar o difundir el producto que se originen en este servicio.

El Proveedor aceptará expresamente que toda la documentación, código fuente, información e instalación realizada son de propiedad exclusiva del MINJUSDH y deberá ser entregado íntegramente por el Proveedor.

## **12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- Proporcionar al Proveedor las políticas, procedimientos, modelos, estándares, lineamientos que se establecerán para el presente Proyecto.
- Establecer normas y controles de seguridad para garantizar que la información y aplicativos no sufran alteraciones no autorizadas y para evitar que estén expuestos a personas que no deban acceder a este tipo de información.
- En coordinación con el Proveedor, gestionar los pases a producción de los requerimientos atendidos, ya sea por mantenimiento o nuevos desarrollos.
- Proporcionar al Proveedor los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- Proveer la información necesaria al Proveedor para que ejecute eficientemente el servicio requerido.
- Asegurar la cantidad de Requerimientos (REQS) para las labores a desarrollar durante la ejecución del servicio.
- La Entidad contratante proveerá los ambientes (infraestructura tecnológica) de desarrollo, prueba o capacitación. Asimismo, proveerá los ambientes para la certificación de los desarrollos y de producción.

## **13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA CONSULTORA**

- 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 Proyecto.
- Cumplir con los entregables, plazos y cronogramas establecidos.
- Cumplir con los planes de gestión e ingeniería del Proyecto aprobados.
- Cumplir con las políticas, procedimientos y estándares definidos por la entidad contratante y el MINJUSDH
- Elaborar y cumplir las políticas y procedimientos internos del Servicio, sujetos a supervisión por parte de la Entidad Contratante y el MINJUSDH.
- Proveer los suministros y materiales de oficina adecuados para completar las labores correspondientes al servicio.
- Cumplir con los Procedimientos de Pase a Producción definidos para requerimientos atendidos.
- Solucionar a propio costo, y sin perjuicio para la entidad contratante y el MINJUSDH, los problemas acaecidos en los aplicativos cuando el origen del problema sea atribuible al Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá identificar, analizar, monitorear y alertar los posibles riesgos en la Gestión de la Calidad del Proveedor para el adecuado funcionamiento del producto. El Proveedor tiene la obligación de informar a la entidad contratante cuando ello ocurra.

- Toda la información y documentación que se genere en el marco del Proyecto será de propiedad exclusiva de la entidad contratante. El Proveedor tiene la obligación de entregarlo en las fases establecidas.
- Apoyar, a solicitud de la Entidad Contratante, para la ejecución de los Pases a Producción.
- Entregar el código fuente debidamente actualizado y documentado de todos los programas, librerías, utilitarios y de todo componente de software que se utilice en las aplicaciones que han sido desarrollados por el Proveedor (actualizando los documentos de análisis y diseño que correspondan).
- El Proveedor deberá contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el marco de las normas internacionalmente reconocidas.

## 14. PENALIDADES

### 14.1. Del personal clave

- El cambio del personal clave solo procederá en caso de muerte / fallecimiento / incapacidad física del titular y con autorización escrita del Contratante.
- En caso el Proveedor solicite cambio de personal clave por otras causas, el nuevo personal clave deberá contar con calificaciones equivalentes o mejores al que está reemplazando, lo cual deberá ser aprobado previamente. En este caso se establece un periodo de aprendizaje de 30 días del nuevo personal, lo cual no será asumido por el Contratante. De detectarse ausencia del personal clave igualmente se procederá a efectuar a el Proveedor las deducciones correspondientes por dicho personal a prorrata por los días de ausencia.

### 14.2. Del Proveedor

- Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - ✓ Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - ✓ Para obras:  $F = 0.15$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Asimismo, de existir retraso injustificado en el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por los días de atraso conforme al presente numeral de las Especificaciones Técnicas.

#### 14.3. Otras penalidades

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	INASISTENCIA A REUNIONES DEL PERSONAL En caso el personal del Proveedor no asista a las reuniones programadas en el Plan de Trabajo.	0.25 UIT Por cada día de ausencia del personal en las reuniones programadas en el Plan de Trabajo	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ del MINJUSDH y actas de reunión. En caso de inasistencia justificada, ésta deberá comunicarse de manera formal a MINJUSDH 24 horas antes de la reunión programada
2	NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN O AUSENCIA DEL PERSONAL En caso se identifique personal clave o no clave, sin ser aprobado por MINJUSDH o su ausencia injustificada en la ejecución del presente contrato.	2 UIT por no tener la aprobación de MINJUSDH Adicionalmente: - 0.25 UIT por cada día de ausencia/ sustitución o reemplazo de dicho personal sin la aprobación de	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
3	DEMORA EN LA ATENCIÓN DE LOS ENTREGABLES RELACIONADOS A LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE DEL PROYECTO -Cuando el Proveedor no atienda dentro del plazo señalado los requerimientos de software de acuerdo con lo establecido en los TDR y/o plan de trabajo.	MINJUSDH, Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)} / 0.5 \times \text{Plazo en días calendario}$ -La penalidad aplica hasta completar el 100% del monto del entregable.	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH
4	POR CADA ATRASO EN LA ATENCIÓN DE LAS INCIDENCIAS Para esta penalidad, se considerará lo siguiente: a) Tiempo de respuesta: se mide desde que el incidente es reportado hasta que el Proveedor confirma su recepción. El tiempo de respuesta es de máximo 1 hora. b) Tiempo de atención: se mide desde que el incidente es reportado hasta que el Proveedor confirma la atención del incidente. El tiempo de atención es de máximo 2 horas para casos críticos y 6 horas para casos no críticos.	0.25 UIT por cada evento de retraso en la atención de la incidencia	Cuando el porcentaje de atrasos supere al 5% del total de incidencias durante el mes que suceda el incidente. - Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH
5	POR CADA DIA DE ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES Cuando el Proveedor no presente la subsanación y levantamiento de observaciones dentro del plazo señalado por MINJUSDH	Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)} / \text{Plazo en días calendario}$ -La penalidad aplica hasta completar el 100% del monto del entregable.	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH

Las penalidades mencionadas serán aplicadas hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad por una o varios incumplimientos en conjunto, el contratante podría resolver el contrato por incumplimiento.



## ANEXO N°01

### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA A CONSTRUIR

#### 1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Dotar a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) del MINJUSDH con un Sistema Web de Gestión de Defensorial. El sistema permitirá documentar las acciones llevadas a cabo durante los procesos en los cuales esta unidad orgánica proporciona asistencia legal gratuita a individuos con recursos económicos limitados, en situaciones de vulnerabilidad y en casos donde la ley lo indique, que se encuentran en calidad de investigados, denunciados, procesados, acusados, sentenciados, incluyendo a los adolescentes involucrados en conflictos con la ley penal.

El sistema debe ofrecer información en tiempo real sobre el seguimiento de casos. Deberá ser capaz de generar informes sobre la agenda de los defensores públicos, incluyendo las audiencias o diligencias programadas y la asistencia a las mismas. Además, permitirá conocer el estado actual de cada caso, la actuación del defensor público en cada uno de ellos, así como la carga de trabajo individual de cada defensor para una gestión más eficaz de los casos. Los usuarios deben tener la capacidad de acceder a la aplicación desde cualquier sistema operativo utilizando un navegador web estándar y una conexión a Internet básica.

#### 2. ALCANCE

El alcance de la intervención comprende a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) del MINJUSDH, y a su vez permitirá realizar consultas del estado situacional de los casos patrocinados. El acceso a la información se realizará de acuerdo con los cargos y responsabilidades definidos en el documento de análisis y diseño del sistema, el sistema deberá garantizar la confiabilidad, la disponibilidad y la integridad de la información.

La intervención será desarrollada en dos fases:

- Desarrollo e Implementación del Nuevo Sistema Web: Permitirá el desarrollo y la implementación del nuevo sistema web, utilizando tecnología orientada a microservicios y con un diseño responsivo según se defina y apruebe en el Plan de Trabajo (escritorio, laptops, tabletas y smartphones).
- Carga Inicial: En esta fase, se realizará la carga inicial de todos los datos requeridos en el sistema.

La intervención incluirá un soporte postproducción durante un año y durante el despliegue total. Además, se llevarán a cabo pruebas de Ethical Hacking para mitigar cualquier riesgo de seguridad.

#### 3. FUNCIONALIDADES

Los procesos y funcionalidades descritos son referenciales, por lo que se deberá tener en cuenta los documentos proporcionados por el MINJUSDH, como son el Documento de Análisis y Diseño, Modelo de Negocio y otros:

- Documento de Análisis y Diseño  
<https://drive.google.com/drive/folders/19dnj6b0gLmttrO0OulQTiq7FWqXu1A5O>
- Modelo de Negocio:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1RDJNLHZma7IVrN28T8\\_Jn7pwWQA8gRnh](https://drive.google.com/drive/folders/1RDJNLHZma7IVrN28T8_Jn7pwWQA8gRnh)

Los procesos para tomar en cuenta serán:

- Genéricos del Sistema
- Asesoría y Orientación Legal
- Asignación del Defensor Público y Evaluación Socio Económica
- Gestión del Patrocinio
- Gestión de la Supervisión
- Mantenimiento de Tablas
- Plataforma de Acceso y Seguridad de la DGDPAJ
- Gestión de Patrocinados
- Gestión de la Agenda del Defensor
- Gestión de Indicadores

Se detalla las funcionalidades por procesos:

**Tabla de funcionalidades – Genéricos del Sistema**

<b>P00</b>	<b>Genéricos del Sistema</b>
CU001	Ingresar al Módulo Defensa Penal
CU002	Ingresar a las opciones de menú

**Tabla de funcionalidades – Proceso Asesoría y Orientación Legal**

<b>P01</b>	<b>Proceso Asesoría Legal y Orientación</b>
CU003	Consultar lista de solicitudes de servicio
CU004	Registrar solicitud de servicio
CU005	Consultar solicitud de servicio
CU006	Modificar solicitud de servicio
CU007	Cambiar estado de solicitud de servicio
CU008	Generar reporte de solicitudes de servicio
CU009	Consultar libro de consultas de Asesoría Legal y Orientación
CU010	Registrar consulta de Asesoría Legal y Orientación
CU011	Consultar solicitud de Asesoría Legal y Orientación
CU012	Modificar consulta de Asesoría Legal y Orientación
CU013	Cambiar estado de consulta de Asesoría Legal y Orientación
CU014	Generar reporte de consultas de Asesoría Legal y Orientación

**Tabla de funcionalidades – Asignación del Defensor Público y Evaluación Socio Económica**

<b>P02</b>	<b>Asignación del Defensor Público y Evaluación Socio Económica</b>
------------	---

CU015	Consultar lista de actuaciones procesales
CU016	Registrar actuación procesal
CU017	Consultar actuación procesal
CU018	Modificar actuación procesal
CU019	Cambiar estado de consulta de Actuación Procesal
CU020	Generar reporte de actuación procesal
CU021	Consultar lista de solicitud de patrocinio
CU022	Registrar solicitud de patrocinio
CU023	Consultar solicitud de patrocinio
CU024	Modificar solicitud de patrocinio
CU025	Cambiar estado de la solicitud de patrocinio
CU026	Generar reporte de solicitud de patrocinio

**Tabla de funcionalidades – Gestión del Patrocinio**

<b>P03</b>	<b>Gestión del Patrocinio</b>
CU027	Consultar lista de casos
CU028	Registrar caso
CU029	Consultar caso
CU030	Modificar caso
CU031	Cambiar estado de Caso
CU032	Generar reporte de casos
CU033	Registrar patrocinio
CU034	Consultar patrocinio
CU035	Modificar patrocinio
CU036	Consultar lista de caso por patrocinado
CU037	Consultar caso por patrocinado
CU038	Modificar caso por patrocinado
CU039	Caso por patrocinado - diligencia
CU040	Caso por patrocinado – Escrito
CU041	Caso por patrocinado – RIPA
CU042	Cambiar estado del caso por patrocinado
CU043	Generar reporte de casos por patrocinados

**Tabla de funcionalidades – Gestión de la Supervisión**

<b>P04</b>	<b>Gestión de la Supervisión</b>
P04.1	Gestión de la Planificación de la Supervisión
P04.2	Gestión de la Supervisión por Tipo
P04.3	Gestión de los Supervisados

**Tabla de funcionalidades – Mantenimiento de Tablas**

<b>R00</b>	<b>Mantenimiento de Tablas</b>
CU044	Mantenimiento de Maestro de Abogados

<b>R00</b>	<b>Mantenimiento de Tablas</b>
CU045	Mantenimiento de Maestro de Ciudadanos
CU046	Mantenimiento de Maestro de Actividades
CU047	Mantenimiento de Maestro de Años
CU048	Mantenimiento de Maestro de Dependencias
CU049	Mantenimiento de Maestro de Derivaciones
CU050	Mantenimiento de Maestro de Diligencias
CU051	Mantenimiento de Maestro de Direcciones Distritales
CU052	Mantenimiento de Maestro de Distritos Judiciales
CU053	Mantenimiento de Maestro de Escalas RIPA
CU054	Mantenimiento de Maestro de Especialidades
CU055	Mantenimiento de Maestro de Establecimientos penitenciarios
CU056	Mantenimiento de Maestro de Estados del proceso
CU057	Mantenimiento de Maestro de Etapas procesales
CU058	Mantenimiento de Maestro de Grados de instrucción
CU059	Mantenimiento de Maestro de Lenguas de atención
CU060	Mantenimiento de Maestro de Materias
CU061	Mantenimiento de Maestro de Matrices
CU062	Mantenimiento de Maestro de Matriz por Catálogo I
CU063	Mantenimiento de Maestro de Matriz por Catálogo II
CU064	Mantenimiento de Maestro de Ocupaciones del ciudadano
CU065	Mantenimiento de Maestro de Operadores de justicia
CU066	Mantenimiento de Maestro de Penas
CU067	Mantenimiento de Maestro de Procesos
CU068	Mantenimiento de Maestro de Requerimientos de la actuación procesal
CU069	Mantenimiento de Maestro de Resultados
CU070	Mantenimiento de Maestro de Resultados de la diligencia
CU071	Mantenimiento de Maestro de Sede
CU072	Mantenimiento de Maestro de Sede de Distrito Judicial
CU073	Mantenimiento de Maestro de Sexo
CU074	Mantenimiento de Maestro de Situaciones jurídicas
CU075	Mantenimiento de Maestro de Sumilla
CU076	Mantenimiento de Maestro de Tipos de actuación procesal
CU077	Mantenimiento de Maestro de Tipos de asignación
CU078	Mantenimiento de Maestro de Tipos de atención
CU079	Mantenimiento de Maestro de Tipos de dependencia
CU080	Mantenimiento de Maestro de Tipo de diligencia
CU081	Mantenimiento de Maestro de Tipo de discapacidad
CU082	Mantenimiento de Maestro de Tipos de documento de identidad
CU083	Mantenimiento de Maestro de Tipos de documento judicial
CU084	Mantenimiento de Maestro de Tipos de escrito

<b>R00</b>	<b>Mantenimiento de Tablas</b>
CU085	Mantenimiento de Maestro de Tipos de grupos
CU086	Mantenimiento de Maestro de Tipos de proceso
CU087	Mantenimiento de Maestro de Tipos de proceso del patrocinio
CU088	Mantenimiento de Maestro de Tipos de servicio
CU089	Mantenimiento de Maestro de Tipos de solicitante
CU090	Mantenimiento de Maestro de Ubicaciones
CU091	Mantenimiento de Maestro de Ubicación Geográfica
CU092	Mantenimiento de Maestro de Distritos Fiscales
CU093	Mantenimiento de Maestro de Sede de Distrito Fiscal
CU094	Mantenimiento de Maestro de Salas
CU095	Mantenimiento de Maestro de Sentencias
CU096	Mantenimiento de Maestro de Tipo Sentencia
CU097	Reporte de trazabilidad por Patrocinado
CU098	Reporte de trazabilidad por Defensor Público
CU099	Reporte de Productividad del Defensor Público
CU100	Reporte de Productividad del Dirección Distrital y Sede

**Tabla de funcionalidades –  
Plataforma de Acceso y Seguridad de la DGDPAJ**

<b>R01</b>	<b>Plataforma de Acceso y Seguridad de la DGDPAJ</b>
R01.1	Gestión del acceso a la Plataforma Única de la DGDPAJ
R01.2	Gestión de la Seguridad de la DGDPAJ
R01.3	Gestión de la interoperabilidad de la DGDPAJ

**Tabla de funcionalidades – Gestión de Patrocinados**

<b>R02</b>	<b>Gestión de Patrocinados</b>
R02.1	Gestión de la información de patrocinados
R02.2	Gestión de la información de Beneficiarios
R02.3	Gestión de la información de otros actores

**Tabla de funcionalidades – Gestión de la Agenda del Defensor**

<b>R03</b>	<b>Gestión de la Agenda del Defensor</b>
R03.1	Gestión de la Agenda del Defensor Público
R03.2	Gestión de Sedes y Turnos

**Tabla de funcionalidades – Gestión de Indicadores**

<b>R04</b>	<b>Gestión de Indicadores</b>
R04.1	Gestión de Reportes e Indicadores de la DDP/DGDPAJ, considerar diferentes motores de bases de datos y esquemas diferentes en un ambiente de inteligencia de negocios.

**ANEXO N°02****ARQUITECTURA Y REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**

a) Arquitectura del MINJUSDH:

Herramienta de Análisis y Diseño	La herramienta de Análisis y Diseño tendrá que ser compatible con UML V 2.5.
Herramienta de Diseño de Base de Datos	Power Designer 15.0 o superior u otro modelador de base de datos similar de licenciamiento libre.
Lenguaje de Programación	Java 17
Framework de Negocio	Spring Boot 3
Framework de Persistencia	Spring JDBC o Mybatis
Framework de Presentación	React
Herramienta de Repositorio de Librerías	Maven 3
Herramienta para Control de Versiones	SVN o Gitlab
Herramienta para Seguimiento de Errores	Bugzilla
IDE Desarrollo	Backend: IntelliJ Idea o STS o Netbeans Frontend: Visual Studio Code
Patrón de diseño de software	Microservicios
Herramienta de Análisis estático de software	SonarQube
Herramienta para Análisis de estrés	JMeter 5.6.3
Motor de Base de Datos Relacional	ORACLE 19c
Servidor de Aplicaciones	WILDFLY 28
Sistema Operativo del Servidor	Centos
Navegadores Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chrome (versión mínima 123).</li> <li>• Mozilla Firefox (versión mínima 124).</li> </ul>
Herramienta IDE de Reporte	IReport
Administrador de contenidos	Alfresco 6.2
Protocolo de Servicio	Rest.
Herramienta de pruebas	Selenium 4

**Nota:** Las versiones son referenciales y se definirán en el momento de iniciarse el proyecto

## b) Requerimientos No Funcionales:

Nro.	Descripción
Metodología de Desarrollo:	
RNF1	El desarrollo del Sistema debe estar basado en la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Versión 1.0, el mismo que será proporcionado por la OGTI o visualizarlo en:  <a href="https://bnl.minjus.gob.pe/bnl/PreviewSecure?dw=1&amp;uuid=I1IzH7b4zhXbSJW_Aa0w3QRSFVgRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D">https://bnl.minjus.gob.pe/bnl/PreviewSecure?dw=1&amp;uuid=I1IzH7b4zhXbSJW_Aa0w3QRSFVgRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D</a>
Base de Datos:	
RNF2	Las tablas deberán contar con los índices correspondientes según su necesidad. Las estructuras de índices creadas serán revisadas, analizadas y evaluadas, de ser el caso, por el DBA.
RNF3	El modelo de Base de datos diseñado por el proveedor deberá ser revisado y aprobado por el DBA y el Analista Funcional, antes de crear y/o actualizar las estructuras en el esquema de base de datos y antes de iniciar la etapa de desarrollo, esto sin perjuicio a que el DBA y el Analista Funcional realicen evaluaciones a los cambios posteriores realizados por el proveedor sobre la estructura del esquema de base de datos.
RNF4	Durante el modelado no debe considerar AUTOINCREMENT ni UNSIGNED.
RNF5	Cada tabla y campo debe contar con una descripción detallada del mismo, con definiciones claras y precisas del propósito de cada uno, tanto en el modelo de datos como en el diccionario de datos
RNF6	El diseño de la base de datos y la programación deberá considerar los lineamientos definidos por la OGTI, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.
RNF7	El desarrollo del sistema debe realizarse usando Store Procedures, funciones, etc. agrupados en paquetes (packages) en la misma base de datos. Para la obtención de las llaves primarias de las tablas se debe usar las secuencias de Oracle.
Interfaz de Usuario:	
RNF8	El diseño de la interface de usuario se alineará a los lineamientos definidos por la OGTI, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.
RNF9	Las interfaces solicitadas en funcionalidades con características responsivos, deben poder adaptarse según el dispositivo (Teléfonos inteligentes, tablets, laptops y PCs) que se esté utilizando, para dispositivos Android se probará con el navegador Chrome, para dispositivos iOS se probará con el navegador Safari.
RNF10	Los prototipos son referenciales y serán desarrollados por el contratista y validados por el área usuaria a mayor detalle durante la ejecución del proyecto.

<b>Programación:</b>	
RNF11	El sistema deberá tomar como base la última versión de la plantilla de desarrollo de software, la misma que será proporcionada por el MINJUSDH.
RNF12	El framework de desarrollo propuesto y demás herramientas de software que la integran no podrán ser cambiadas por otras, salvo alguna sustentación técnica por parte del proveedor y con aprobación de la OGTI.
RNF13	Toda consulta del sistema al que tenga acceso el ciudadano debe usar captchas. Adicionalmente, de ser necesario, se debe usar captchas de seguridad en los diferentes componentes del módulo donde la OGTI solicite su incorporación por seguridad.
RNF14	De ser necesario que el sistema deba incluir como parte de sus características técnicas el envío de correos electrónicos automáticamente, debe coordinar con la OGTI a fin de que se le otorgue las herramientas y configuraciones necesarias para el envío de correos.
RNF15	<p>Todos los reportes deben haber sido desarrollados con una herramienta que permita la pre-visualización en PDF y exportación de la información a formatos de hoja de cálculo Excel, de acuerdo a lo definido en la sección “Arquitectura” (Herramienta IDE de Reporte).</p> <p>El diseño base del módulo de los reportes será el siguiente: un lado lateral izquierdo donde se listen todos los filtros y un lado central donde se visualice el resultado de la consulta en formato PDF. En caso de alguna duda técnica, funcional o de diseño coordinar con el responsable del proyecto.</p>
RNF16	<p>Para los formularios de registro, los campos obligatorios deben mostrarse en color rojo y deben tener un asterisco (*). Cuando se trate de enviar información vacía, no es necesario que los mensajes sean en ventanas emergentes.</p> <p>Las validaciones deben mostrarse con mensajes emergentes. Las validaciones deben realizarse a nivel frontend, en caso se requiera validar los datos, la lógica de validación debe estar a nivel backend.</p> <p>Si se muestran mensajes emergentes deben tener un máximo de 5 mensajes simultáneos. Los mensajes emergentes deben usarse de forma obligatoria para los mensajes de error, advertencia y éxito de una operación. Las operaciones que involucra descargar o direccionar a otra página no necesitan un mensaje emergente.</p> <p>Solo debe mostrarse el detalle y no la cabecera del mensaje emergente.</p> <p>Si las validaciones fueron realizadas en la capa de control (managedBean, Servlet, etc.) solo debería mostrarse el mensaje emergente de advertencia.</p> <p>Si las validaciones fueron realizadas en la capa de vista (xhtml, html, jsp, etc.) debería mostrarse el mensaje emergente y sombrearse en rojo el campo involucrado.</p> <p>Las severidades deberían utilizarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Severidad INFO: Mensajes de éxito e informativo.</li> <li>• Severidad WARN: Mensajes de Validación.</li> <li>• Severidad FATAL: Mensajes de Error.</li> </ul> <p>Se recomienda no usar la severidad ERROR.</p> <p>En caso existiera algún criterio adicional de mensajes emergentes no contemplados en este</p>



	requerimiento no funcional debería coordinarse con el Arquitecto de software de la OGTI.
RNF17	Todo el código Java deberá venir con las fuentes documentadas: JavaDoc. Todas las clases, interfaces, funciones y procedimientos deben tener su respectiva descripción y los siguientes tags: @author, @date, @param y @return según corresponda. Los get y set de las clases deben coordinarse con la OGTI para su documentación. Debe estar documentado de forma adecuada ("según la sintaxis de javadoc"), ya que en el momento de validación se verificará su autogenerado.
RNF18	El código Java debe estar acorde al perfil de calidad definido en el análisis estático de software de la OGTI (SonarQube). La lista de buenas prácticas requeridas será exportada del SonarQube y proporcionada por OGTI. El código fuente que entregará el proveedor tendrá como resultado de la severidad: 0 Bloqueante, 0 Crítica, 0 Mayor, 0 Menor, 0 info.
RNF19	Todas las grillas de datos en la aplicación deberán usar los componentes de paginación, ordenamiento y búsqueda de registros, según corresponda. Estos componentes deben ser del framework de presentación indicado en la sección "Arquitectura".
RNF20	La conexión a la base de datos debe estar configurada en el Servidor de Aplicaciones por JNDI, si se trabajan con servidores de aplicación distintas al apache Tomcat.
RNF21	Los servicios Web expuestos directamente al proyecto frontend deberá contemplar la implementación del JWT.
RNF22	<p>El sistema debe contar con mecanismos de auditoría visible dentro del sistema para el administrador del "Sistema de Seguridad" de OGTI que permita llevar una bitácora de realización de operaciones y de los datos basados en formato "JSON".</p> <p>Los atributos con array de bytes deben estar en nulo antes de ser convertidos en JSON (se recomienda ponerle nulo al final de cada transacción).</p> <p>Deben verificar que sus objetos no tengan anidación recursiva para asegurar una correcta conversión a JSON.</p> <p>Se debe utilizar la Tabla AUD_AUDITORIA de la base de datos del sistema para guardar la auditoría y se debe coordinar con la OGTI los módulos y/o componentes que deberían tener control de auditoría. Considerar que todo lo relacionado a auditoría se debe manejar en otra base de datos.</p> <p>Coordinar con la OGTI cualquier duda técnica para su y/o implementación.</p>
RNF23	No se aceptan incrustar datos directamente en el código fuente ("hardcodear"), deben de estar plasmados en una tabla de parámetros, por buenas prácticas.
RNF24	Todos los formularios que involucren búsqueda y/o mantenimiento de información deben tener validaciones tanto a nivel cliente como servidor de aplicaciones y base de datos, según corresponda.

<b>Calidad:</b>	
RNF25	Debe alinearse con los lineamientos definidos por la OGTI sobre control de calidad de software, los mismos que serán proporcionados por la OGTI.
RNF26	Pruebas unitarias: por cada interfaz ejemplo pruebas unitarias de la vista de las interfaces externas de la base de datos controladores de los presentadores de los gateways de los Casos de Usos y del dominio por el desacoplamiento que se tiene.
RNF27	Para ejecutar las pruebas de integración, el proveedor deberá entregar el archivo fuente de Selenium, para ello coordinar con el equipo de calidad para ejecutar escenarios específicos que se desea validar
RNF28	La cantidad de mensajes relacionados al Sistema de Información de tipo ERROR, FATAL, WARN que se muestran en el Log del Servidor de Aplicaciones debe ser igual a cero. Se debe evitar los errores de tipo JavaScript en los navegadores de internet y todos los recursos adicionales deben estar alojados en el mismo código fuente del proyecto.
RNF29	Para ejecutar las pruebas de las APIS usar de preferencia postman, no es limitante para usar otras alternativas por parte del proveedor, pero debe proveer a OGTI, las configuraciones o archivos necesarios para la replicación de las pruebas, las cuales deberán coordinarse la ejecución del mismo con el responsable de calidad.
RNF30	El contratista debe presentar un informe con el Análisis de métricas de las pruebas que se deberán ejecutar y el análisis de las pruebas realizadas y/o ejecutadas, tanto para las pruebas de carga, así como también para las pruebas de estrés.
RNF31	Basado en el Diagnóstico con seguimiento de transacciones, no se permitirán la descripción de los siguientes errores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HTTPS Error code 500.</li> <li>• HTTPS Error code 404.</li> <li>• Reference Error "Variable" is not defined.</li> <li>• Type Error: "Función" is not a function.</li> <li>• Java.lang.IllegalStateException.</li> <li>• Property undefined or null reference.</li> </ul>
RNF32	En las pruebas de estrés se aceptarán métricas de saturación máxima de acuerdo a la arquitectura a implementar y el dimensionamiento de la carga; se deben tener en cuenta los siguientes niveles de aceptación por equipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como máximo debe saturar el 70% de CPU (2 cores por nodo y 2 nodos en total).</li> <li>• Como máximo debe saturar el 70% de memoria RAM (4 GB por nodo).</li> <li>• Como máximo debe saturar el 70% de espacio en Disco (si adjunta archivos).</li> <li>• Se probará uno o más flujos de proceso que sean los más concurrentes, donde el resultado de la prueba de estrés no podrá pasar de una media de 3,000 milisegundos por cada petición HTTPS.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de espera será evaluado con equipo técnico y área usuaria según el caso.</li> </ul>
RNF33	De corresponder, para ejecutar las pruebas de estrés, el proveedor deberá entregar el archivo JMX de sus propias pruebas de estrés, así como coordinar la ejecución del mismo con el responsable de calidad. Coordinar con el equipo de calidad para considerar los criterios base para generar el JMX.
RNF34	En caso se considere envío de correos masivo, se debe contemplar la parametrización de los correos destinatarios en caso se detecte que se está trabajando en un ambiente de desarrollo/calidad y así evitar que envíe equivocadamente a correos de los usuarios finales.
RNF35	El sistema deberá soportar concurrencia de usuarios según necesidad proyectada de la institución, de acuerdo al análisis del sistema y coordinación con la OGTI.
RNF36	La funcionalidad del sistema y transacciones de negocio debe responder al usuario en menos de 5 segundos. En caso se contemple que las transacciones sean múltiples o anidadas se debe evaluar el tiempo de espera aceptable con el área técnica y usuaria
RNF37	El sistema deberá proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a usuario final.
RNF38	El sistema deberá ser responsivo (adaptable). Se debe verificar su visualización correcta en escritorio, laptops y tablets.
RNF39	Para ejecutar las pruebas de carga, el proveedor deberá entregar los archivos de configuración de sus propias pruebas de carga, tal como en el caso del archivo JMX para las pruebas de stress, así como coordinar la ejecución del mismo con el responsable de calidad.
<b>Gestor de Contenidos:</b>	
RNF40	Los documentos en formato PDF, Word, u otros que requiera el área usuaria, con los que trabaja el sistema deberán ser almacenados y recuperados desde el Sistema de Administración de Contenidos Alfresco del MINJUSDH. Las librerías de conexión serán proporcionadas por el MINJUSDH. La estructura de contenido del sistema en el Alfresco será coordinada con el Analista Funcional.

<b>General:</b>	
RNF41	El sistema web debe ser compatible con SSL (Secure Sockets Layer) para asegurar el canal de comunicaciones. El MINJUSDH proveerá los certificados digitales necesarios.
RNF42	Cualquier error detectado por el sistema deberá ser almacenado en la TABLA AUD_ERROR.

### **ANEXO 03**

#### **GESTION DE INCIDENCIAS**

El inicio del servicio de Gestión de Incidentes del servicio se realizará después de finalizada la el despliegue en el ambiente de producción de un producto mínimo viable. El horario de trabajo del componente de Gestión de incidentes es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, y se deberá contar con el servicio de Gestión de Incidentes que atienda en los siguientes turnos para incidentes que afecten la operación parcial o total de los sistemas de producción que forman parte del servicio

Los tiempos de atención de los casos (tickets) se indican en el numeral 14 referido a “Penalidades”.

- Lunes a viernes de 17:00 a 21:00 horas.
- Sábados de 09:00 a 13:00 horas
- Domingos de 09:00 a 13:00 horas

Las funciones principales del servicio de Gestión de Incidentes son:

- Gestionar la atención de los incidentes reportados sobre los sistemas que forman parte del servicio.
- Analizar mejoras y ajustes en las funcionalidades (reportadas por los usuarios o detectadas en la misma mesa de ayuda). Se considerará solucionada una incidencia, cuando la Entidad así lo certifique. En caso de que, pese a la gestión de solución efectuada por el PROVEEDOR la incidencia persista, la Entidad lo comunicará oportunamente, a fin de que el PROVEEDOR prosiga con las acciones conducentes a la solución definitiva.

El componente de Gestión de Incidentes consiste en brindar un servicio de atención al personal designado por el MINJUSDH a través del sistema de mesa de ayuda u otra herramienta, sobre incidencias de software o documentación producto de la implementación realizada por el PROVEEDOR. El PROVEEDOR deberá registrar toda la documentación de la solución del incidente en el Sistema de Mesa de Ayuda y en los repositorios que el MINJUSDH indique en sus procedimientos. El PROVEEDOR deberá considerar para la atención de los incidentes, el tipo de casos que determina la mesa de ayuda, estos se catalogan como “críticos” y no críticos” y cuyo incumplimiento de su atención se determina en el numeral 14 “Penalidades”. El MINJUSDH supervisará las atenciones de incidentes realizadas por el PROVEEDOR. Adicionalmente deberá ser capaz de investigar las causas técnicas de los problemas asociadas a errores de software, sobre los sistemas que forman parte del servicio.

**ANEXO 04**  
**PERSONAL NO CLAVE**

Nro.	Cantidad	Personal No Clave
1	7	Analista Funcionales
2	10	Desarrollador Full Stack
3	1	Administrador de Base de Datos
4	3	Desarrollador Full Stack (Testing)
5	1	Documentador
6	2	Diseñador UX/UI

El perfil mínimo que debe cumplir el personal no clave es el siguiente:

<b>Analista Funcional</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia. Cursos y Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Metodologías Ágiles o equivalentes</li> <li>- Curso en metodologías o herramientas relacionadas con el análisis de procesos por ejemplo (Business Process Management - BPM), Lean, Six Sigma, Visio, Bizagi, ARIS entre otros o equivalentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo tres (03) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>

<b>- Desarrollador Full Stack</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines, o su equivalencia. Cursos y Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación en Scrum Fundamentals o equivalentes</li> <li>- Curso de programación en Java, Spring Boot o equivalentes.</li> <li>- Curso de programación en microservicios o equivalentes.</li> <li>- Curso en React o equivalentes.</li> <li>- Cursos o conocimientos en HTML, CSS, JavaScript o equivalentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información.</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado</li> </ul>

<b>Administrador de Base de Datos (DBA)</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
<p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia.</p> <p>Cursos y Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de programación en SQL y/o PLSQL o equivalentes</li> <li>- Curso de Administración de base de datos Oracle o equivalentes.</li> <li>- Curso en diseño y modelamiento de base de datos o equivalentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>

<b>Desarrollador Full Stack (Testing)</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
<p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia</p> <p>Cursos y Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Metodologías de gestión ágiles (ej. SCRUM) o equivalentes.</li> <li>- Curso de base de datos Oracle o equivalentes</li> <li>- Curso en Pruebas de Software Automatizadas (Deseable en Selenium / JMeter)</li> <li>- Cursos o conocimientos en HTML, CSS, JavaScript o equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado..</li> </ul>

<b>Documentador</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
<p>Profesional Titulado, Bachiller o Técnico en Computación y/o Diseño y/o carreras afines o su equivalencia</p> <p>Cursos y Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación y/o constancia que acrediten estudios y/o formación en metodologías ágiles o equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de dos (01) años desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>

<b>Diseñador UX/UI</b>	
<b>- Formación Académica</b>	<b>- Experiencia Requerida</b>
<p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Software y/o carreras afines o su equivalencia</p> <p>Cursos y Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso en diseño UI, diseño UX o equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas en Oficinas de Sistemas de Información</li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año desempeñando funciones similares al puesto, ya sea en el sector público y/o privado.</li> </ul>

## **ANEXO 05**

### **ETAPA DE PRUEBAS**

#### **CASOS DE PRUEBA:**

Documento anexo al Plan de Trabajo. Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Debe ser entregado al término de cada entregable.
- ✓ Los casos de prueba deben estar alineados con las especificaciones de cada caso de uso, indicados en el Anexo del Plan de Trabajo: “Especificación Técnica”.
- ✓ No eximen el testing integral que será realizado por la OGTI, y, en caso de encontrar algún problema crítico que impida la operatividad, éste debe ser subsanado por el proveedor.
- ✓ Se usará el formato “CasosPrueba “, la misma que será proporcionada por la OGTI

#### **TIPOS DE PRUEBA:**

- **Pruebas unitarias y automatizadas:**

- ✓ Para pruebas de integración: Selenium 4 grid.
- ✓ Para documentar: Swagger
- ✓ En las pruebas unitarias se debe contar con 2 aserciones correctas y una incorrecta por cada método.
- ✓ Para pruebas automatizadas de API Rest: JUNIT ó Rest Assured
- ✓ Para pruebas de carga y estrés: Postman, SOAP UI, JMETER

- **Pruebas de estrés:**

Se aplicará las pruebas de estrés a los módulos solicitados por el área usuaria, según análisis previo del Analista Funcional.

Las Pruebas de estrés deben considerar los siguientes parámetros:

- Tamaño mínimo de archivo transferido al Cliente: 400 KB.
- Usuarios concurrentes: 2000.
- Consumo de recursos: memoria y CPU

- **Pruebas de carga:**

Aplicar las pruebas de carga a las funcionalidades cuya concurrencia de usuarios sea determinado en el análisis de las métricas para las pruebas carga, según análisis previo del Analista Funcional.

Para las pruebas de carga se deben identificar las Métricas de rendimiento, crear escenarios de prueba, ejecutar pruebas, analizar resultados

- **Pruebas de Tolerancia a Fallos:**

Incluir pruebas que simulan fallas de componentes del sistema (como bases de datos o servicios de red) para evaluar la resiliencia y la recuperación del sistema.

- **Pruebas Integrales:**

Verificar que los distintos módulos o servicios utilizados por el sistema funcionen bien en conjunto.

## **ATRIBUTOS DE CALIDAD**

Estos serían los atributos mínimos de calidad que se debería monitorear

- **Atributos de Funcionalidad**

- Funcionalidad correcta, completa y apropiada del sistema

- **Atributos de Rendimiento**

- **Tiempo de respuesta:**

Definir la duración de cada sesión de prueba para asegurar que se capturen problemas que solo se manifiestan bajo condiciones de carga prolongada.

- **Utilización de recursos:**

Monitorizar y registrar el uso de recursos del servidor como CPU, memoria, y ancho de banda durante las pruebas para identificar cuellos de botella y problemas de escalabilidad.

- **Volumen de carga y estrés:**

Identificar el consumo máximo de los recursos y solicitudes que puede soportar el sistema.

- **Atributos de Mantenibilidad**

- **Modularidad**

El sistema debe ser capaz de ser separado en partes y que el cambiar una de las partes del sistema no afecta el desempeño del sistema.

- **Reusabilidad**

Uno o más módulos o componentes de software deben ser capaz de ser reutilizables.

- **Testeales**



El sistema debe permitir la facilidad en la implementación de testing.

- **Atributos de Seguridad**

- **Confidencialidad**

El sistema debe tener la capacidad de protección contra el acceso de datos e información no autorizados, ya sea accidental o deliberadamente.

- **Autenticidad**

Capacidad de demostrar la identidad de un usuario.

- **Integridad**

Debe prevenir el acceso o modificaciones no autorizadas.

- **No repudio**

Debe ser capaz de demostrar las acciones (registros, modificaciones o eliminaciones) realizadas en el sistema registrándolos en una tabla de auditoría.

## **ANEXO 6 PLANE DE TRABAJO**

### **ÍNDICE**

#### **HISTORIAL DE VERSIONES**

- 1. INTRODUCCION**
- 2. VISION GENERAL DEL PROYECTO**
  - 2.1. Objetivos del Proyecto
  - 2.2. Alcance
  - 2.3. Criterios de Aceptación
  - 2.4. Estructura de Descomposición del Trabajo – EDT
    - 2.4.1. EDT General
    - 2.4.2. EDT Gestión del Proyecto
    - 2.4.3. EDT Gestión del Producto
  - 2.5. Alcance No Contemplado
  - 2.6. Estrategia de Implementación
  - 2.7. Factores Críticos de Éxito
- 3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**
  - 3.1. Entidades Participantes del Proyecto
  - 3.2. Organigrama del Proyecto
  - 3.3. Equipos de Trabajo
  - 3.4. Roles y Responsabilidades Generales
  - 3.5. Recursos Necesarios por Fases del Proyecto
  - 3.6. Descripción de Roles y Responsabilidades
  - 3.7. Plan de Capacitación y Entrenamiento, El Plan debe incluir una capacitación como dueño de producto a los líderes técnicos y funcionales del Minjus (OGTI y DGDPAJ).
- 4. ENFOQUE DE LA GESTION**
  - 4.1. Gestión del Proyecto
  - 4.2. Ingeniería del Proyecto
  - 4.3. Soporte del Proyecto
    - 4.3.1. Enfoque
    - 4.3.2. Procesos a Desarrollar
- 5. GESTION DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION**
  - 5.1. Entregables del Proceso
  - 5.2. Funcionalidades Previstas
  - 5.3. Cronograma del Proceso
  - 5.4. Seguimiento y Control
  - 5.5. Procedimiento de Aprobación de Entregables
- 6. GESTION DEL PRODUCTO**
  - 6.1. Descripción
  - 6.2. Diagrama de Contexto
  - 6.3. Enfoque de la Solución
  - 6.4. Requerimientos del Producto
  - 6.5. Funcionales
  - 6.6. No Funcionales
- 7. GESTION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO**

- 7.1. Planificación de la Calidad
- 7.2. Criterios de Calidad
- 7.3. Control de Calidad
- 7.4. Responsabilidades del Control de Calidad
- 7.5. Aseguramiento de la Calidad del Proyecto
- 7.6. Objetivo
- 7.7. Organización y Responsabilidades
- 7.8. Herramientas y Técnicas
- 8. **GESTION DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO**
  - 8.1. Objetivo
  - 8.2. Involucrados por parte de EJE Penal
  - 8.3. Involucrados por parte del Equipo Implementador
  - 8.4. Medios de Comunicación
  - 8.5. Reuniones de Avance y Comunicación
- 9. **ARQUITECTURA DEL PROYECTO**
  - 9.1. Del entorno web
  - 9.2. Del entorno de análisis y diseño
  - 9.3. De la plataforma
- 10. **GESTION DEL RIESGO**
  - 10.1. Identificación de Riesgos
  - 10.2. Análisis de Riesgos
  - 10.3. Acciones de Prevención y Corrección
  - 10.4. Control y Seguimiento de Riesgos
- 11. **GESTION DEL CAMBIO**
  - 11.1. Alcance de la Gestión del Cambio
  - 11.2. Flujograma de Gestión del Cambio
  - 11.3. Formato de Gestión del Cambio
- 12. **CRONOGRAMA DETALLADO(Gantt)**
- 13. **PLAN DETALLADO DE MIGRACION DE LOS DATOS DEL SISTEMA ACTUAL.**
- 14. **ANEXOS**

# **PARTE 3: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL CONTRATO**

## **SECCIÓN VII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

## Índice

<b>A. Contrato e interpretación .....</b>	<b>174</b>
1. Definiciones .....	174
2. Documentos del Contrato .....	184
3. Interpretación .....	184
4. Notificaciones .....	187
5. Ley aplicable .....	189
6. Prácticas Prohibidas .....	189
<b>B. Objeto del Contrato .....</b>	<b>196</b>
7. Alcance del Sistema .....	196
8. Plazo de inicio y aceptación operativa .....	196
9. Responsabilidades del Proveedor .....	197
10. Responsabilidades del Comprador .....	199
<b>C. Pago .....</b>	<b>201</b>
11. Precio del Contrato .....	201
12. Condiciones de pago .....	202
13. Garantías .....	203
14. Impuestos y derechos .....	204
<b>D. Propiedad intelectual .....</b>	<b>205</b>
15. Derechos de autor .....	205
16. Acuerdos de licencia de software .....	207
17. Confidencialidad de la información .....	210
<b>E. Suministro, instalación, prueba, puesta en servicio y aceptación del Sistema .....</b>	<b>212</b>
18. Representantes .....	212
19. Plan del Proyecto .....	215
20. Subcontratación .....	217
21. Diseño e ingeniería .....	218
22. Adquisiciones, entrega y transporte .....	221
23. Versiones mejoradas de los productos .....	224
24. Implementación, instalación y otros servicios .....	226
25. Pruebas e inspecciones .....	226
26. Instalación del Sistema .....	227
27. Puesta en servicio y aceptación operativa .....	228
<b>F. Garantías y responsabilidades .....</b>	<b>233</b>
28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa .....	233
29. Responsabilidad por defectos .....	235
30. Garantías de funcionamiento .....	238
31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual .....	239
32. Indemnización relacionada con los derechos de propiedad intelectual .....	240
33. Limitación de responsabilidad .....	242

<b>G. Distribución de los riesgos.....</b>	<b>243</b>
34. Traspaso de la propiedad .....	243
35. Cuidado del Sistema .....	244
36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad .....	245
37. Seguros.....	247
38. Fuerza mayor .....	250
<b>H. Cambio en los elementos del Contrato.....</b>	<b>253</b>
39. Cambios en el Sistema.....	253
40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa .....	258
41. Terminación .....	259
42. Cesión .....	267
<b>I. Solución de controversias .....</b>	<b>268</b>
43. Solución de controversias .....	268

## **Condiciones Generales del Contrato**

### **A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN**

---

#### **1. Definiciones**

- 1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos se interpretarán según se indica a continuación.



## (a) Elementos del Contrato

- (i) Por “Contrato” se entiende el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato a los que allí se haga referencia. El Convenio Contractual y los documentos del Contrato constituirán el Contrato, y la expresión “el Contrato” se interpretará de tal manera en dichos documentos.
- (ii) Por “documentos del Contrato” se entiende los documentos especificados en el artículo 1.1 (Documentos del Contrato) del Convenio Contractual (incluidas todas las enmiendas a estos documentos).
- (iii) Por “Convenio Contractual” se entiende el acuerdo celebrado entre el Comprador y el Proveedor utilizando el formulario de Convenio Contractual que figura en la sección de formularios del Contrato del documento de licitación y las modificaciones a dicho formulario acordadas entre el Comprador y el Proveedor. La fecha del Convenio Contractual se registrará en el formulario firmado.
- (iv) Por “CGC” se entiende las Condiciones Generales del Contrato.
- (v) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.
- (vi) Por “requisitos técnicos” se entiende los requisitos técnicos establecidos en la Sección VI del documento de licitación.
- (vii) Por “programa de ejecución” se entiende el programa de ejecución establecido en la Sección VI del documento de licitación.
- (viii) Por “precio del Contrato” se entiende el precio o los precios definidos en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.

- (ix) Por “Política de Adquisiciones” se entiende la Política de Adquisiciones del BID **especificada en las CEC.**
- (x) Por “Documentos de Licitación” se entiende el conjunto de documentos emitidos por el Comprador para instruir e informar a los posibles proveedores sobre los procesos de licitación, la selección de la Oferta ganadora y la formación del Contrato, así como las condiciones contractuales que rigen la relación entre el Comprador y el Proveedor. Las CEC, los requisitos técnicos y todos los demás documentos incluidos en el documento de licitación constituyen las Regulaciones de Adquisiciones que el Comprador está obligado a seguir durante las adquisiciones realizadas en el marco del presente Contrato y la administración de dicho instrumento.

## (b) Entidades

- (i) Por “Comprador” se entiende la entidad que compra el Sistema Informático, según **se especifica en las CEC**.
- (ii) Por “Gerente de Proyecto” se entiende la persona designada como tal en las CEC o que el Comprador designe de la manera prevista en la cláusula 18.1 de las CGC (Gerente de proyecto) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Comprador.
- (iii) Por “Proveedor” se entiende la firma o la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") cuya Oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y aparece denominada como tal en el Convenio Contractual.
- (iv) Por “representante del Proveedor” se entiende la persona designada por el Proveedor o designada como tal en el Convenio Contractual o aprobada por el Proveedor de la manera prevista en la cláusula 18.2 (Representante del Proveedor) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Proveedor.
- (v) Por “subcontratista” se entiende cualquier empresa subcontratada directa o indirectamente por el Proveedor para cumplir obligaciones de este último, incluida la preparación de diseños o el suministro de tecnologías de la información u otros bienes o servicios.
- (vi) Por “conciliador” se entiende la persona mencionada en el apéndice 2 del Convenio Contractual, designada de común acuerdo por el Comprador y el Proveedor para adoptar una decisión sobre cualquier controversia que surja entre ambos y que le sea remitida por dichas partes, así como para resolver dicha controversia, conforme a lo dispuesto en la cláusula 6.1 de las CGC (Conciliación).
- (vii) Por “BID” (también denominado “el Banco”) se entiende el Banco Interamericano de Desarrollo.

## (c) Alcance

- (i) Por “Sistema Informático”, también denominado “el Sistema”, se entiende las tecnologías de la información, el material y otros bienes que se suministrarán, instalarán, integrarán y pondrán en funcionamiento (con exclusión del equipamiento del Proveedor), junto con los servicios que prestará el Proveedor en el marco del Contrato.
- (ii) Por “Subsistema” se entiende cualquier subconjunto del Sistema identificado como tal en el Contrato que pueda suministrarse, instalarse, probarse y ponerse en servicio de forma individual antes de poner en servicio el Sistema completo.
- (iii) Por “tecnologías de la información” se entiende todo el procesamiento de información y los equipos, software, insumos y bienes fungibles relacionados con las comunicaciones que el Proveedor debe proporcionar e instalar en el marco del Contrato.
- (iv) Por “bienes” se entiende todo el equipamiento, la maquinaria, los muebles, los materiales y otros artículos tangibles que el Proveedor debe proporcionar o proporcionar e instalar en el marco del Contrato, incluidos, de modo no taxativo, tecnologías de la información y materiales, pero sin incluir el equipamiento del Proveedor.
- (v) Por “servicios” se entiende todos los servicios técnicos, logísticos, de gestión y de otro tipo que prestará el Proveedor en el marco del Contrato para suministrar, instalar, adaptar, integrar y poner en funcionamiento el Sistema. Dichos servicios podrán incluir, entre otras cosas, gestión de actividades y garantía de calidad, diseño, desarrollo, adaptación, documentación, transporte, seguro, inspección, agilización, preparación de sitios, instalación, integración, capacitación, migración de datos, ensayos previos a la puesta en servicio, puesta en servicio, mantenimiento y apoyo técnico.
- (vi) Por “el plan de Proyecto” se entiende el documento que será elaborado por el Proveedor y aprobado por

el Comprador, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de las CGC, sobre la base de los requisitos del Contrato y el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta del Proveedor. El “plan acordado para el Proyecto” es la versión del plan de Proyecto aprobada por el Comprador conforme a lo establecido en la cláusula 19.2 de la CGC. En caso de conflicto entre el plan de Proyecto y el Contrato, prevalecerán las disposiciones pertinentes del Contrato, incluidas las enmiendas del caso.

- (vii) Por “software” se entiende la parte del Sistema compuesta por instrucciones mediante las cuales los Subsistemas de procesamiento de información funcionan de una manera específica o ejecutan operaciones específicas.
- (viii) Por “software del Sistema” se entiende el software que proporciona las instrucciones de operación y gestión para el equipo subyacente y otros componentes, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software del Sistema. Dichos software del Sistema incluyen, entre otras cosas, microcódigos integrados en el equipo (es decir, *firmware*), sistemas operativos, comunicaciones, gestión de redes y sistemas, y software de utilidad.

- (ix) Por “software de uso general” se entiende el software que respalda actividades de oficina y de desarrollo de software de uso general, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de uso general. Dichos softwares de uso general podrán incluir, entre otras cosas, procesador de texto, hoja de cálculo, gestión de bases de datos genéricas y software de desarrollo de aplicaciones.
- (x) Por “software de aplicación” se entiende el software programado para desempeñar funciones comerciales o técnicas específicas e interactuar con los usuarios comerciales o técnicos del Sistema, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de aplicación.
- (xi) Por “software estándar” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software estándar.
- (xii) Por “software personalizado” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software personalizado.
- (xiii) Por “código fuente” se entiende las estructuras de bases de datos, los diccionarios, las definiciones, los archivos fuente de programas y cualquier otra representación simbólica necesaria para la compilación, la ejecución y el mantenimiento subsiguiente del software (que con frecuencia, aunque no exclusivamente, se necesita para el software personalizado).
- (xiv) Por “materiales” se entiende toda la documentación en formato impreso o imprimible, y todas las herramientas informativas y de instrucción en cualquier formato (incluido audio, video y texto) y en cualquier medio que se suministren al Proveedor en el marco del Contrato.

- (xv) Por “materiales estándar” se entiende todos los materiales no especificados como materiales personalizados.
- (xvi) Por “materiales personalizados” se entiende los materiales elaborados por el Proveedor a expensas del Comprador en el marco del Contrato e identificados como tales en el apéndice 5 del Convenio Contractual, y otros materiales que las partes acuerden por escrito considerar materiales personalizados. Incluyen materiales creados a partir de materiales estándar.
- (xvii) Por “derechos de propiedad intelectual” se entiende todos los derechos de autor, derechos morales, marcas registradas, patentes, y otros derechos intelectuales y de propiedad, títulos e intereses en todo el mundo, ya sea adquiridos, contingentes o futuros, incluidos, entre otras cosas, todos los derechos económicos y todos los derechos de reproducir, reparar, adaptar, modificar, traducir, crear obras derivadas, extraer o reutilizar datos, manufacturar, poner en circulación, publicar, distribuir, vender, licenciar, otorgar una licencia secundaria, transferir, alquilar, arrendar o brindar acceso electrónico, difundir, exhibir, ingresar en memorias de computadoras, o utilizar una parte, o copiar, total o parcialmente, en cualquier forma, directa o indirectamente, o autorizar o asignar a otros a hacerlo.
- (xviii) Por “equipos del Proveedor” se entiende todos los equipos, herramientas, aparatos u objetos de cualquier tipo necesarios para la instalación, la terminación y el mantenimiento del Sistema que ha de suministrar el Proveedor, o durante esas actividades, pero que no incluyen las tecnologías de la información ni otros artículos que integran el Sistema.

## (d) Actividades

- (i) Por “entrega” se entiende la transferencia de los bienes del Proveedor al Comprador de conformidad con la edición más reciente de los Incoterms especificada en el Contrato.
- (ii) Por “instalación” se entiende que el Sistema o un Subsistema especificado en el Contrato está listo para su puesta en servicio, tal como se dispone en la cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).
- (iii) Por “ensayos previos a la puesta en servicio” se entiende las pruebas, verificaciones y otras actividades requeridas que pueden aparecer especificadas en los requisitos técnicos que ha de llevar a cabo el Proveedor en preparación para la puesta en servicio del Sistema, conforme a lo dispuesto en la cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).
- (iv) Por “puesta en servicio” se entiende la operación del Sistema o de cualquier Subsistema por el Proveedor después de la instalación, operación que ha de realizar el Proveedor de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.1 (“Puesta en servicio”) con el fin de realizar las pruebas de aceptación operativa.
- (v) Por “pruebas de aceptación operativa” se entiende las pruebas especificadas en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto que han de llevarse a cabo a cabo para determinar si el Sistema, o un Subsistema especificado puede cumplir los requisitos funcionales y de desempeño especificados en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC (“Prueba de aceptación operativa”).
- (vi) Por “aceptación operativa” (“Aceptación operativa”).se entiende la aceptación del Sistema (o cualquier Subsistema cuando en el Contrato se prevea la aceptación del Sistema en partes) por el Comprador, de conformidad con la CGC 27.3



- (e) Lugar y tiempo
  - (i) El “país del Comprador” es el **país mencionado en las CEC**.
  - (ii) El “país del Proveedor” es el país en el que el Proveedor está legalmente constituido, según se menciona en el Convenio Contractual.
  - (iii) **A menos que en las CEC se especifique lo contrario**, por “sitio del Proyecto” se entiende el/los lugar/es enumerado/s en el cuadro de información sobre los sitios del Proyecto incluido en la sección de requisitos técnicos, en los que se suministrará e instalará el Sistema.
  - (iv) Por “país elegible” se entiende los países y territorios elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el BID.
  - (v) Por “día” se entiende día corrido del calendario gregoriano.
  - (vi) Por “semana” se entiende siete (7) días consecutivos a partir del día en que comienza la semana en el país del Proveedor.
  - (vii) Por “mes” se entiende el mes calendario del calendario gregoriano.
  - (viii) Por “año” se entiende doce (12) meses consecutivos.
  - (ix) Por “fecha de entrada en vigor” se entiende la fecha en la que se cumplen todas las condiciones especificadas en el artículo 3 (Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa) del Convenio Contractual con el propósito de determinar las fechas entrega, instalación y aceptación operativa para el Sistema o los Subsistemas.

- (x) Por “período del Contrato” se entiende el período durante el cual este Contrato rige las relaciones y obligaciones del Comprador y del Proveedor con respecto al Sistema. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Contrato seguirá en vigencia hasta que el Sistema Informático y todos los servicios se hayan suministrado, salvo que el Contrato se rescinda anticipadamente conforme a lo dispuesto en sus cláusulas.
- (xi) Por “período de responsabilidad por defectos” (también denominado “período de garantía”) se entiende el período de validez de las garantías proporcionadas por el Proveedor a partir de la fecha del certificado de aceptación operativa del Sistema o de los Subsistemas, durante el cual el Proveedor es responsable de los defectos con respecto al Sistema (o a los Subsistemas que correspondan), de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29 de las CGC (Responsabilidad por defectos).
- (xii) Por “período de cobertura” se entiende los días de la semana y las horas de esos días durante los cuales deben prestarse servicios operacionales, de mantenimiento o de apoyo técnico (si los hubiera).
- (xiii) Por “período de servicios posgarantía” se entiende la cantidad de años **definidos en las CEC** (si los hubiera), a partir del vencimiento del período de garantía, durante el cual el proveedor podrá estar obligado a proporcionar licencias de software, mantenimiento o servicios de apoyo técnico para el Sistema, ya sea en el marco de este Contrato o de contratos separados.

## 2. Documentos del Contrato

- 2.1 Con sujeción al artículo 1.2 (Orden de precedencia) del Convenio Contractual, todos los documentos que forman parte del Contrato (y todas las partes de esos documentos) deberán ser correlativos y complementarios, y explicarse mutuamente. El Contrato deberá leerse como un todo.

## 3. Interpretación

- 3.1 Idioma obligatorio

3.1.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** todos los documentos del Contrato y la correspondencia relacionada que intercambien el Comprador y el Proveedor deberá redactarse en el idioma de estos documentos de la licitación (español), y el Contrato se interpretará de conformidad con dicho idioma.

3.1.2 Si alguno de los documentos del Contrato o la correspondencia relacionada están preparados en un idioma distinto del idioma obligatorio conforme a lo dispuesto en la cláusula 3.1.1 de las CEC, la traducción de dichos documentos al idioma obligatorio prevalecerá para las cuestiones relativas a la interpretación. La parte que haya originado dichos documentos sufragará los costos y asumirá los riesgos vinculados con la traducción.

### 3.2 Singular y plural

El singular incluirá el plural y viceversa, salvo cuando el contexto exija otra cosa.

### 3.3 Encabezados

Los encabezados y las notas marginales de las CGC se incluyen para facilitar la referencia, pero no formarán parte del Contrato ni afectarán su interpretación.

### 3.4 Personas

Las palabras referidas a personas o partes incluirán a empresas, corporaciones y entidades gubernamentales.

### 3.5 Incoterms

A menos que sean incompatibles con alguna disposición del Contrato, el significado de los términos comerciales y los derechos y obligaciones de las partes serán los que se establecen en los Incoterms.

Los Incoterms son las normas internacionales para la interpretación de los términos comerciales publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (CCI) (última edición), 38 Cours Albert 1<sup>er</sup>, 75008 París, Francia.

### 3.6 Totalidad del acuerdo

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor con respecto al objeto del Contrato y prevalece sobre todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) que hayan tenido lugar entre las partes con respecto al objeto del Contrato antes de la fecha de este último.

### 3.7 Enmiendas

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

### 3.8 Proveedor independiente

El Proveedor será un proveedor independiente encargado de dar cumplimiento al Contrato. El Contrato no crea ningún organismo, APCA ni otra relación conjunta entre las partes contratantes.

Con sujeción a las disposiciones del Contrato, el Proveedor será exclusivamente responsable de la forma en que se cumpla el Contrato. Todos los empleados, representantes o subcontratistas cuyos servicios utilice el Proveedor para dar cumplimiento al Contrato estarán bajo el pleno control del Proveedor y no serán considerados empleados del Comprador, y en ningún caso se entenderá que el Contrato o cualquier subcontrato adjudicado por el Proveedor crea relaciones contractuales entre esos empleados, representantes o subcontratistas y el Comprador.

### 3.9 Asociaciones en participación, consorcios o asociaciones (“APCA”)

Si el Proveedor es una APCA de dos o más empresas, dichas empresas 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 a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el consentimiento previo del Comprador.

### 3.10 Limitación de dispensas

3.10.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 3.10.2, ninguna relajación, abstención, demora o indulgencia por una de las partes en exigir el cumplimiento de

cualquiera de las condiciones del Contrato, ni la concesión de tiempo por una de las partes a la otra parte menoscabará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato; asimismo, la dispensa de un incumplimiento del Contrato concedida por una de las partes no servirá como dispensa de un incumplimiento posterior o continuado del Contrato.

3.10.2 La renuncia a los derechos, facultades o recursos de una parte en virtud del Contrato deberá hacerse por escrito, fecharse y llevar la firma de un representante autorizado de la parte renunciante; asimismo, deberán especificarse en ella los derechos en cuestión y la medida en que se renuncia a ellos.

### 3.11 Divisibilidad del Contrato

Si una disposición o condición del Contrato se prohíbe o resulta inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez ni la exigibilidad de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

### 3.12 País de origen

Por “origen” se entiende el lugar en que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes destinados al Sistema fueron fabricados o desde los cuales se prestan los servicios. Se producen bienes cuando, mediante un proceso de fabricación, desarrollo de software, o elaboración e integración sustancial o significativa se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere sustancialmente de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos. El origen de los bienes y servicios es independiente de la nacionalidad del Proveedor y puede no coincidir con esta.

## 4. Notificaciones

4.1 A menos que se disponga lo contrario en el Contrato, todas las notificaciones previstas en este deberán hacerse por escrito y, conforme a lo dispuesto en la cláusula 4.3, *infra*, entregarse personalmente o enviarse por correo aéreo, servicio especial de mensajería, correo electrónico o intercambio electrónico de datos con arreglo a las siguientes disposiciones.

4.1.1 Las notificaciones enviadas por correo electrónico o intercambio electrónico de datos deberán confirmarse dentro de los dos (2) días posteriores al despacho mediante notificación enviada por correo aéreo o servicio

especial de mensajería, salvo que se disponga lo contrario en el Contrato.

- 4.1.2 Se considerará que las notificaciones enviadas por correo aéreo o servicio especial de mensajería han sido entregadas diez (10) días después del despacho (a falta de pruebas de recepción en fecha anterior). Para probar el despacho, bastará con mostrar que en el sobre de la notificación se colocó la dirección correcta y que dicho sobre fue debidamente sellado y remitido a las autoridades postales o al servicio de mensajería para su envío.
- 4.1.3 Se considerará que las notificaciones entregadas personalmente o enviadas por correo electrónico o intercambio electrónico de datos han sido entregadas en la fecha de su despacho.
- 4.1.4 Cualquiera de las partes podrá modificar sus direcciones postales, de correo electrónico o de intercambio electrónico de datos, para la recepción de dichas notificaciones, previo aviso por escrito enviado a la otra parte con diez (10) días de antelación.
- 4.2 Se considerará que las notificaciones incluirán las aprobaciones, los consentimientos, las instrucciones, las órdenes, los certificados, la información y otras comunicaciones que se prevean en virtud del Contrato.
- 4.3 Conforme a lo dispuesto a la cláusula 18 de las CGC, las notificaciones enviadas por el Comprador o dirigidas a este normalmente son emitidas por el gerente de proyecto o están dirigidas a este, mientras que las notificaciones enviadas por el Proveedor o dirigidas a este normalmente son emitidas por el representante del Proveedor o están dirigidas a este, o, en caso de ausencia, su suplente, si lo hubiera. En el caso de que no haya un gerente de proyecto ni un representante del Proveedor (o suplente), o que su autoridad relacionada se vea limitada por las cláusulas 18.1 o 18.2.2 de las CEC y las CGC, o por alguna otra razón, el Comprador o el Proveedor podrá enviar notificaciones a sus direcciones alternativas y recibir notificaciones en tales direcciones. La dirección del gerente de proyecto y la dirección alternativa del Comprador serán las **especificadas en las CEC** o las que se establezcan o modifiquen posteriormente. La dirección del representante del Proveedor y la dirección alternativa del Proveedor serán las que se especifican en el apéndice 1 del Convenio Contractual o las que se establezcan o modifiquen posteriormente.

## 5. Ley aplicable

- 5.1 El Contrato se regirá por las leyes del país que **se indica en las CEC** y se interpretará de conformidad con dichas leyes.
- 5.2 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) las leyes o normas oficiales del país del Prestatario prohíban las relaciones comerciales con dicho aquel país, o
- 5.3 en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

## 6. Prácticas Prohibidas

- 6.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones

---

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

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

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



contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la cláusula 6.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que

incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la cláusula 6.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan

sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores,

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

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El

Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

6.2 El Proveedor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la cláusula 6.1 (b).

## B. OBJETO DEL CONTRATO

---

### 7. Alcance del Sistema

- 7.1 A menos que estén expresamente **limitadas en las CEC** o los requisitos técnicos, las obligaciones del Proveedor incluyen el suministro de la totalidad de las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, así como la prestación de todos los servicios necesarios para el diseño, el desarrollo y la implementación (incluidas las adquisiciones, las garantías de calidad, el ensamblaje, la preparación del sitio conexas, la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, las pruebas, y la puesta en servicio) del Sistema, conforme a los planes, procedimientos, especificaciones, planos, códigos y otros documentos señalados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto.
- 7.2 El Proveedor, salvo que el Contrato lo excluya específicamente, deberá realizar todos los trabajos o suministrar todos los artículos y materiales que no se mencionen de manera específica en el Contrato, pero cuya necesidad para lograr la aceptación operativa del Sistema pueda inferirse de modo razonable a partir de las disposiciones del Contrato como si tales trabajos o artículos y materiales estuviesen mencionados de forma expresa en el Contrato.
- 7.3 Las obligaciones del Proveedor (si las hubiera) de proveer los bienes y servicios que figuran en los cuadros de gastos recurrentes de la Oferta del Proveedor, como bienes fungibles, repuestos y servicios técnicos (por ejemplo, mantenimiento, asistencia técnica y apoyo operacional) son los **especificados en las CEC**, incluidos los términos, las características y los horarios pertinentes.

### 8. Plazo de inicio y aceptación operativa

- 8.1 El Proveedor iniciará los trabajos en el Sistema dentro del plazo **especificado en las CEC** y, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 28.2 de las CGC, procederá luego a completar la labor según el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado para el Proyecto.
- 8.2 El Proveedor logrará la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas cuando en el Contrato se especifique un plazo separado para la aceptación operativa de dichos Subsistemas) de acuerdo con el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado

para el Proyecto, o dentro del plazo extendido al que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

## **9. Responsabilidades del Proveedor**

- 9.1 El Proveedor realizará todas las actividades con la debida atención y diligencia, conforme a lo dispuesto en el Contrato y con la habilidad y el cuidado que cabe esperar de un proveedor competente de tecnologías de la información, sistemas informáticos, apoyo, mantenimiento, capacitación y otros servicios relacionados, o de acuerdo con las mejores prácticas del sector. En particular, el Proveedor suministrará y empleará solo personal técnico calificado y experimentado en su respectiva actividad, y personal de supervisión competente para vigilar adecuadamente los trabajos. El Proveedor deberá mantener el representante del Proveedor y el personal clave identificado en la Oferta durante la duración del Contrato. Cualquier cambio en este personal requiere la aprobación previa por escrito del Comprador.
- 9.2 El Proveedor confirma que ha celebrado el presente Contrato tras haber examinado debidamente los datos relacionados con el Sistema que le proporcionó el Comprador y tomando como base información que podría haber obtenido de una inspección ocular del sitio (si hubiera tenido acceso a él) y en otros datos sobre el Sistema que estaban a su disposición veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta. El Proveedor reconoce que el hecho de no haberse familiarizado con esos datos y esa información no lo exime de su responsabilidad de estimar debidamente la dificultad o el costo de la ejecución satisfactoria del Contrato
- 9.3 El Proveedor será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado mutuamente para el Proyecto (conforme a la cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de rescisión conforme a lo dispuesto en la cláusula 41.2 de las CGC.

- 9.4 El Proveedor obtendrá a su nombre todos los permisos, aprobaciones o licencias expedidos por todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos del país del Comprador que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato, incluidos, sin carácter limitativo, los visados para el personal del Proveedor y del subcontratista y los permisos de entrada de todos los equipos importados del Proveedor. El Proveedor obtendrá todos los demás permisos, aprobaciones o licencias que no sean de responsabilidad del Comprador conforme a lo dispuesto en la cláusula 10.4 de las CGC y que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato.
- 9.5 El Proveedor cumplirá con todas las leyes vigentes en el país del Comprador. Esas leyes incluirán todas las leyes nacionales, provinciales, municipales o de otra índole que afecten el cumplimiento del Contrato y sean obligatorias para el Proveedor. El Proveedor eximirá al Comprador de toda responsabilidad por daños y perjuicios, demandas, multas, sanciones y gastos de cualquier índole que surjan o sean consecuencia de la violación de esas leyes por parte del Proveedor o su personal, incluidos los subcontratistas y su personal, pero sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 10.1 de las CGC. El Proveedor no eximirá de responsabilidad al Comprador cuando dicha responsabilidad, daños y perjuicios, reclamaciones, multas, sanciones y gastos hayan sido causados por una falta del Comprador o si este ha contribuido a causarlos.
- 9.6 En todos sus tratos con sus trabajadores y los de sus subcontratistas que en la actualidad estén empleados en virtud del Contrato o vinculados con este, el Proveedor deberá respetar debidamente todas las festividades reconocidas, los feriados oficiales, las costumbres religiosas o de otra índole, y todas las leyes y reglamentos locales relativos al empleo de mano de obra.
- 9.7 Todas las tecnologías de la información u otros bienes y servicios que hayan de incorporarse en el Sistema o sean necesarios para este, y otros suministros, tendrán como origen, conforme se define en la cláusula 3.12 de las CGC, en un país que deberá ser un país elegible, conforme se define en la cláusula 1.1 (e) (iv).
- 9.8 De conformidad con el párrafo 2.2 e. del apéndice B de las Condiciones Generales, el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el Sitio o las



cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la Oferta, y realicen auditorías de esas cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere este último. El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo establecido en la Subcláusula 6.1, que establece, entre otros puntos, que las acciones destinadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituyen una práctica prohibida que puede dar lugar a la rescisión del contrato (así como a la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

- 9.9 El Proveedor deberá cumplir con las disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles si así **se especifica en las CEC** y, en tal caso, conforme a lo allí establecido.
- 9.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

#### **10. Responsabilidades del Comprador**

- 10.1 El Comprador garantizará la exactitud de toda la información o los datos que deba suministrar al Proveedor, excepto cuando se disponga expresamente lo contrario en el Contrato.
- 10.2 El Comprador será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado para el Proyecto (conforme a la cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de rescisión conforme a lo dispuesto en la cláusula 41.3.1 (b) de las CGC.
- 10.3 El Comprador será responsable de obtener y dar la posesión jurídica y física del sitio y el acceso a este, y de brindar la posesión y el acceso a todas las demás áreas que sean razonablemente necesarias para la adecuada ejecución del Contrato

- 10.4 Si el Proveedor así lo solicita, el Comprador hará todo lo posible por ayudarlo a tramitar en forma ágil y oportuna ante todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos todos los permisos, aprobaciones o licencias necesarios para la ejecución del Contrato, cuya obtención dichas autoridades o empresas exijan al Proveedor o a los subcontratistas o al personal del Proveedor o de los subcontratistas, según sea el caso.
- 10.5 En los casos en que la responsabilidad de especificar y adquirir o actualizar los servicios de telecomunicaciones o electricidad recaiga sobre el Proveedor, conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato, el Comprador hará todo lo posible por ayudar al Proveedor a obtener dichos servicios de manera oportuna y expeditiva.
- 10.6 El Comprador será responsable de suministrar oportunamente todos los recursos, el acceso y la información necesarios para la instalación y aceptación operativa del Sistema (incluidos, entre otras cosas, los servicios de telecomunicaciones o de electricidad que se requieran), tal como se identifica en el plan acordado para el Proyecto, salvo cuando en el Contrato se estipule expresamente que la responsabilidad de suministrar dichos elementos recaerá en el Proveedor. La demora del Comprador podrá, a discreción del Proveedor, dar lugar a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa.
- 10.7 A menos que se especifique otra cosa en el Contrato o que el Comprador y el Proveedor convengan otra cosa, el Comprador proporcionará personal técnico y de operaciones debidamente calificado y en número suficiente, conforme lo requiera el Proveedor para llevar a cabo de manera adecuada la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, la puesta en servicio y la aceptación operativa en la fecha prevista en el programa de ejecución y el plan acordado para el Proyecto, o antes de esa fecha.
- 10.8 El Comprador designará personal apropiado para los cursos de capacitación que dictará el Proveedor y hará todos los arreglos logísticos para dichos cursos conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato.
- 10.9 El Comprador será el principal responsable de las pruebas de aceptación operativa del Sistema, conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC y será responsable del funcionamiento

continuado del Sistema después de la aceptación operativa. Sin embargo, esto no limitará de ningún modo las responsabilidades del proveedor luego de la fecha de aceptación operativa especificada en el Contrato.

- 10.10 El Comprador es responsable de realizar y guardar de manera segura copias de seguridad periódicas y oportunas de sus datos y software de conformidad con los principios aceptados de gestión de datos, salvo cuando dicha responsabilidad se asigne claramente al Proveedor en otra parte del Contrato.
- 10.11 Todos los costos y gastos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en virtud de la cláusula 10 de las CGC correrán por cuenta del Comprador salvo aquellos que deba efectuar el Proveedor con respecto a la realización de las pruebas de aceptación operativa, de conformidad con la cláusula 27.2 de las CGC.
- 10.12 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** el Comprador no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

## C. PAGO

---

### 11. Precio Contrato

del

- 11.1 El precio del Contrato será el que se especifique en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.
- 11.2 El precio del Contrato será una suma fija que no podrá modificarse, salvo: en el caso de que se introduzca un cambio en el Sistema conforme a lo dispuesto en la cláusula 39 de las CGC o en otras cláusulas del Contrato; o en el caso de la fórmula de ajuste de precios especificada en las CEC (si la hubiera).
- 11.3 Se considerará que el Proveedor ha aceptado como correcto y suficiente el precio del Contrato, el cual, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, deberá cubrir todas sus obligaciones en virtud del Contrato.

## 12. Condiciones de pago

- 12.1 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá hacerse por escrito y estar acompañada de una factura en la que se describa, según corresponda, el Sistema o los Subsistemas entregados, sometidos a ensayos previos a la puesta en servicio, instalados y que hayan recibido la aceptación operativa, y de los documentos presentados de conformidad con la cláusula 22.5 y en cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas en el Contrato.

El precio del contrato se pagará según **lo establecido en las CEC**.

- 12.2 Ningún pago efectuado por el Comprador de conformidad con la cláusula 12.1 implicará su aceptación del Sistema o los Subsistemas.

- 12.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente y en ningún caso podrá hacerlo una vez transcurridos cuarenta y cinco (45) días desde el momento en que Proveedor haya presentado una factura válida. En el caso de que el Comprador no efectúe alguno de los pagos en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en el Contrato, el Comprador pagará al Proveedor intereses sobre el monto del pago en mora a la tasa **establecida en las CEC**, por el período de la demora y hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.

- 12.4 Los pagos se efectuarán en las monedas especificadas en el Convenio Contractual, conforme a lo dispuesto en la cláusula 11 de las CGC. En el caso de los bienes y servicios suministrados a nivel local, los pagos se efectuarán **según lo especificado en las CEC**.

- 12.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el pago de la parte en moneda extranjera del precio contractual de los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador se efectuará al Proveedor contra presentación de los documentos que correspondan, a través de una carta de crédito irrevocable que será abierta por un banco autorizado en el país del Proveedor. Se acuerda que la carta de crédito estará sujeta al artículo 10 de la última revisión de las *Reglas y usos uniformes para créditos documentarios*, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, París.

## 13. Garantías

### 13.1 Emisión de garantías

El Proveedor proporcionará al Comprador las garantías que se especifican a continuación en el plazo, por el monto y en la forma que se especifican a continuación.

### 13.2 Garantía por pago de anticipo

13.2.1 El Proveedor proporcionará, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, una garantía por pago de anticipo, por el monto y en la moneda del pago anticipado que se especifica en las CEC para la cláusula 12.1, *supra*. Dicha garantía será válida hasta que el Sistema reciba la aceptación operativa.

13.2.2 La garantía se otorgará en la forma prevista en el documento de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable. El monto de la garantía se reducirá en proporción al valor del Sistema ejecutado por el Proveedor y pagadas oportunamente a este, y se anulará de manera automática cuando el Comprador haya recuperado la totalidad del monto del anticipo. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la reducción del valor de la garantía por pago de anticipo y su vencimiento se calculan de la siguiente manera:

$P \cdot a / (100 - a)$ , donde “P” es la suma de todos los pagos efectuados hasta el momento al Proveedor (con exclusión del pago adelantado) y “a” es el pago adelantado expresado como porcentaje del precio del Contrato de conformidad con lo dispuesto en las CEC para la cláusula 12.1 de las CGC.

La garantía se devolverá al Proveedor inmediatamente después de su vencimiento.

### 13.3 Garantía de cumplimiento

13.3.1 El Proveedor deberá, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, otorgar una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por el monto y en la moneda **especificados en las CEC**.

13.3.2 La garantía se otorgará en la forma de garantía bancaria según el modelo previsto en la sección de formularios del Contrato del documento de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.

13.3.3 La garantía se anulará automáticamente una vez cumplidas todas las obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, incluidas, entre otras, las obligaciones que deben cumplirse durante el período de garantía y las extensiones de dicho período. La garantía se devolverá al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días después de su vencimiento.

13.3.4 Cuando tenga lugar la aceptación operativa de todo el Sistema, la garantía se reducirá al monto **especificado en las CEC**, en la fecha de dicha aceptación operativa, de manera que la garantía reducida cubrirá solo las demás obligaciones del Proveedor relacionadas con la garantía de los bienes.

## 14. Impuestos y derechos

14.1 En el caso de bienes y servicios suministrados desde fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador. Todos los derechos, como los aduaneros y de importación, y los impuestos y otros gravámenes, pagaderos en el país del Comprador por el suministro de bienes y servicios desde fuera del país del Comprador correrán por cuenta del Comprador, a menos que dichos derechos o impuestos hayan pasado a formar parte del precio del Contrato en el artículo 2 del Convenio Contractual y de la lista de precios a la que este remite, en cuyo caso los derechos e impuestos correrán por cuenta del Proveedor.

- 14.2 En el caso de bienes y servicios suministrados desde el ámbito local, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares en que se incurra hasta la entrega de los bienes y servicios contratados al Comprador. La única excepción son los impuestos o derechos, como el impuesto al valor agregado o a las ventas, o el impuesto de timbre que se aplique, o que pueden identificarse claramente, sobre las facturas, siempre que se apliquen en el país del Comprador, y solo si dichos impuestos, gravámenes o derechos también están excluidos del precio del Contrato que figura en el artículo 2 del Convenio Contractual y en la lista de precios a la que este remite.
- 14.3 En caso de que el Proveedor tenga derecho a exenciones impositivas, reducciones, concesiones o privilegios en el país del Comprador, este último arbitrará todos los medios a su alcance para que el Proveedor se beneficie en la mayor medida posible de dichos ahorros tributarios.
- 14.4 A los fines del Contrato, se acuerda que el precio del Contrato que se especifica en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual se basa en los impuestos, derechos, gravámenes y cargos vigentes veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta en el país del Comprador (también denominado “Impuesto” en esta cláusula 14.4 de las CGC). Si las tasas impositivas aumentan o disminuyen, si se introducen nuevos impuestos o se elimina un impuesto existente, o si durante la ejecución del Contrato se produce algún cambio en la interpretación o la aplicación de un impuesto que se haya cobrado o haya de cobrarse al Proveedor, a sus subcontratistas o a sus empleados en relación con el cumplimiento del Contrato, el precio del Contrato se ajustará de manera equitativa para tener plenamente en cuenta dicho cambio mediante una adición o reducción con respecto al precio del Contrato, según sea el caso.

---

## **D. PROPIEDAD INTELECTUAL**

---

### **15. Derechos de autor**

- 15.1 Los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software estándar y los materiales estándar seguirán perteneciendo al titular de esos derechos.

- 15.2 El Comprador acuerda restringir el uso, la copia y la duplicación del software estándar y de los materiales estándar en virtud de dispuesto en la cláusula 16 de las CGC, salvo en los casos en que deba realizar copias adicionales de los materiales estándar para utilizarlos dentro del alcance del proyecto del que forma parte el Sistema cuando el Proveedor no entregue las copias de los materiales estándar dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del pedido correspondiente.
- 15.3 Los derechos contractuales del Comprador de utilizar el software estándar o elementos de dicho software no podrán ser objeto de cesión, licencia ni transferencia voluntaria, salvo en virtud de un acuerdo de licencia pertinente o a menos que, **según se especifique en las CEC**, dichos actos se realicen a una organización sucesora constituida de manera legal (por ejemplo, la reorganización de una entidad pública autorizada formalmente por el Gobierno o a través de una fusión o adquisición de una entidad privada).
- 15.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software personalizado y los materiales personalizados que se especifican en los apéndices 4 y 5 del Convenio Contractual (si los hubiera), en la fecha de este Contrato o en el momento de la creación de tales derechos (si fuera posterior a esa fecha), corresponderá al Comprador. El Proveedor realizará o ejecutará, o arbitrará los medios para que se realice o ejecute, entre otras cosas, cada acto o documento que el Comprador pueda considerar necesario o conveniente para perfeccionar su título o interés en esos derechos. Respecto del software personalizado o los materiales personalizados, el Proveedor garantizará que el titular de un derecho moral sobre cualquier de ellos no lo reivindique y se asegurará, si así se lo solicitara el Comprador y cuando ello estuviera permitido por la ley aplicable, de que el titular de ese derecho moral renuncie a él.
- 15.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirá un acuerdo de depósito.



**16. Acuerdos de  
licencia de  
software**

- 16.1 Excepto en la medida en que los derechos de propiedad intelectual sobre el software correspondan al Comprador, el Proveedor concede por el presente a este último una licencia para acceder y utilizar el software, incluidas todas las invenciones, diseños y marcas que lo integran.

Dicha licencia para acceder y utilizar el software:

- (a) deberá:
  - (i) ser no exclusiva;
  - (ii) estar completamente pagada y ser irrevocable (excepcionalmente quedará cancelada si el Contrato se rescinde conforme a lo dispuesto en las cláusulas 41.1 o 41.3 de las CGC);
  - (iii) ser válida en todo el territorio del país del Comprador, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa;**
  - (iv) estar exenta de CUALQUIER restricción adicional, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa;**
- (b) permitir que el software:
  - (i) se utilice o se copie para ser utilizado en la computadora para la cual fue adquirido o con esa computadora (si ello estuviese especificado en los requisitos técnicos o en la Oferta del Proveedor), y en una computadora de seguridad de la misma o similar capacidad, si la principal no funciona, y durante un período transitorio razonable en que se transfiera el uso entre la principal y la de seguridad;
  - (ii) se utilice o se copie para ser utilizado en una computadora de reemplazo o transferido a dicha computadora (el uso en la computadora original y la de reemplazo podrá ser simultáneo durante un período transitorio razonable), siempre que la computadora de reemplazo se encuentre dentro de la clase de computadora a la que se encuentra limitada la licencia según lo especificado en los requisitos técnicos o en la Oferta del Proveedor;
  - (iii) si la naturaleza del Sistema lo permite, sea accesible desde otras computadoras conectadas a la primaria o a la de seguridad mediante una red local o de área extendida o mecanismo similar, y pueda utilizarse o copiarse para ser utilizado en esas otras computadoras en la medida en que lo requiera dicho acceso;

- (iv) se reproduzca para fines de custodia o respaldo;
- (v) se personalice, adapte y combine con otro software para uso del Comprador, siempre que los software derivados que incorporan una parte sustancial del software de uso restringido entregado estén sujetos a las mismas restricciones que las establecidas en este Contrato;
- (vi) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, se dé a conocer a los prestadores de servicio técnico y sus subcontratistas, y se reproduzca para que estos lo utilicen (el Comprador podrá conceder una licencia secundaria a dichas personas para que utilicen el software y lo copien para utilizarlo), en la medida razonablemente necesaria para que puedan cumplir con su contrato de prestación de servicio técnico, con sujeción a las mismas restricciones establecidas en este Contrato;
- (vii) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, SOLO se dé a conocer a las partes mencionadas y sea reproducido por estas para su uso.

16.2 El Proveedor tiene derecho a inspeccionar el software estándar para verificar que cumpla con los acuerdos de licencia mencionados. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador pondrá a disposición del Proveedor, dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha de la correspondiente solicitud por escrito, registros precisos y actualizados del número de copias y su ubicación, el número de usuarios autorizados o cualquier otro dato pertinente que sea necesario para demostrar que el uso del software estándar se ajusta al acuerdo de licencia. Únicamente en el caso de que el Comprador y el Proveedor lo acuerden expresamente por escrito, el Comprador permitirá, en el marco de un proceso previamente acordado y especificado, la ejecución de funciones integradas del software bajo el control del Proveedor, y la transmisión sin restricciones de la información resultante sobre el uso del software.

**17. Confidencialidad de la información**

17.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la “Parte Receptora” (ya sea el Comprador o el Proveedor) mantendrá en estricta confidencialidad y no divulgará a terceros sin el consentimiento de la otra parte de este Contrato (la “Parte Reveladora”) documentos, datos u otra información de naturaleza confidencial (“información confidencial”) relacionada con este Contrato y proporcionada directa o indirectamente por la Parte Reveladora antes de su ejecución, durante dicho proceso o luego de su extinción.

17.2 A los fines de lo dispuesto en la cláusula 17.1 de las CGC, se considerará que el Proveedor es la Parte Receptora de información confidencial generada por él mismo durante el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato y relacionada con las actividades comerciales, las finanzas, los proveedores, los empleados y otros contactos del Comprador o el uso del Sistema por parte del Comprador.

17.3 No obstante lo dispuesto en las cláusulas 17.1 y 17.2 de las CGC:

- (a) el Proveedor podrá proporcionar a su subcontratista información confidencial del Comprador en la medida en que esta sea razonablemente necesaria para que pueda cumplir con el trabajo asignado en el marco del Contrato;
- (b) el Comprador podrá proporcionar información confidencial del Proveedor: (i) a sus prestadores de apoyo técnico y sus subcontratistas en la medida en que dicha información sea razonablemente necesaria para que estos puedan cumplir con su trabajo en el marco de los contratos de prestación de apoyo técnico, y (ii) a sus filiales y subsidiarias,

en cuyo caso la Parte Receptora garantizará que la persona a la que proporcione información confidencial de la Parte Reveladora conozca las obligaciones de la Parte Receptora en virtud de lo dispuesto en esta cláusula 17 de las CGC, y cumpla con dichas obligaciones, como si reemplazara a la Parte Receptora en el marco del Contrato.

- 17.4 El Comprador no podrá, sin obtener previamente el consentimiento escrito del Proveedor, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sea la operación, el mantenimiento y el desarrollo ulterior del Sistema. Por su parte, el Proveedor no podrá, sin obtener previamente el consentimiento del Comprador, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sean los requeridos para el cumplimiento del Contrato.
- 17.5 Sin embargo, la obligación de una de las partes conforme a las cláusulas 17.1 a 17.4 precedentes no se aplicará a la información que:
- (a) ahora o más adelante pase a ser de dominio público sin que medie falta de la Parte Receptora;
  - (b) pueda comprobarse que estaba en posesión de la Parte Receptora en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la Parte Reveladora;
  - (c) pase a estar legítimamente a disposición de la Parte Receptora por obra de un tercero no sujeto a ninguna obligación de confidencialidad.
- 17.6 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 17 de las CGC no modificarán de modo alguno ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes antes de la fecha del Contrato con respecto al Sistema o a cualquier parte de este.
- 17.7 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, las disposiciones de esta cláusula 17 de las CGC seguirán vigentes durante tres (3) años luego de la extinción, por la razón que sea, del Contrato.

## **E. SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBA, PUESTA EN SERVICIO Y ACEPTACIÓN DEL SISTEMA**

---

### **18. Representantes**

#### **18.1 Gerente de proyecto**

Si el gerente de proyecto no ha sido designado en el Contrato, el Comprador procederá a su nombramiento dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y notificará su nombre por escrito al Proveedor. El Comprador podrá oportunamente designar gerente de proyecto a otra persona en sustitución de la persona designada con anterioridad, y comunicará sin demora el nombre de esa persona al Proveedor. Tal nombramiento no se hará en un momento o de un modo que perjudique el progreso de los trabajos en el Sistema. El nombramiento solo será efectivo cuando el Proveedor reciba la notificación correspondiente. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el gerente de proyecto tendrá la autoridad de representar al Comprador en todos los asuntos diarios relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4 de las CGC.

## 18.2 Representante del Proveedor

18.2.1 Si el representante del Proveedor no ha sido designado en el Contrato, el Proveedor procederá a nombrarlo dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y pedirá por escrito al Comprador que apruebe dicho nombramiento. La solicitud deberá ir acompañada de un currículum vitae detallado del candidato, así como de una descripción de cualquier otra responsabilidad relacionada o no con el Sistema que dicho candidato seguiría cumpliendo mientras cumple las funciones de representante del Proveedor. Si el Comprador no presenta objeciones al nombramiento dentro de un plazo de catorce (14) días, se considerará que el representante del Proveedor ha sido aprobado. Si el Comprador presenta objeciones dentro del plazo de catorce (14) días, y expresa las razones correspondientes, el Proveedor designará un sustituto dentro de los catorce (14) días posteriores a dicha presentación de conformidad con lo dispuesto en esta cláusula 18.2.1 de las CGC.

18.2.2A **menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el representante del Proveedor estará autorizado para representar al Proveedor en todos los asuntos diarios relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Proveedor de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4 de las CGC.

18.2.3 El Proveedor no podrá revocar el nombramiento de su representante sin el consentimiento previo por escrito del Comprador, el cual no podrá negarse sin motivos razonables. Si el Comprador consiente en ello, el Proveedor designará otra persona con iguales o mejores calificaciones que su representante, según el procedimiento estipulado en la cláusula 18.2.1 de las CGC.

18.2.4 El representante y el personal del Proveedor están obligados a trabajar en estrecha colaboración con el gerente de proyecto y el personal del Comprador, actuar dentro de su propio mandato y respetar las directivas emitidas por el Comprador que sean congruentes con las condiciones del Contrato. El representante del Proveedor es responsable de dirigir las actividades de su personal y del personal subcontratado.

18.2.5 Con sujeción a la aprobación del Comprador (que no podrá negarse sin motivos razonables), el representante del Proveedor podrá en todo momento delegar en cualquier persona cualquier facultad, función y poder que le hayan sido conferidos. Esa delegación podrá revocarse en cualquier momento. Toda delegación o revocación estará sujeta a una notificación previa firmada por el representante del Proveedor, en la que se especificarán las facultades, funciones y poderes que se delegan o revocan en virtud de ella. La delegación o revocación no tendrá efecto hasta que se haya entregado la notificación pertinente.

18.2.6 Todo acto o ejercicio por una persona de las facultades, funciones y poderes delegados en ella de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 18.2.5 de las CGC se considerará como un acto o ejercicio del representante del Proveedor.

### 18.3 Objeciones y remociones

18.3.1 El Comprador podrá, mediante notificación al Proveedor, oponer objeciones a cualquier representante o persona empleada por este último en la ejecución del Contrato que, en su opinión razonable, pueda haberse comportado de manera inapropiada, ser incompetente o ser negligente. El Comprador aportará pruebas de ello, tras lo cual el Proveedor ordenará que esa persona deje de trabajar en el Sistema.

18.3.2 Si un representante o persona empleada por el Proveedor es removida conforme a lo dispuesto en la cláusula 18.3.1 de las CGC, el Proveedor nombrará sin demora, cuando sea necesario, un sustituto.



**19. Plan del Proyecto**

- 19.1 En estrecha colaboración con el Comprador y a partir del plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta del Proveedor, este último elaborará un plan de proyecto que abarcará las actividades especificadas en el Contrato. El contenido de dicho plan será el **especificado en las CEC** o los requisitos técnicos.

- 19.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, dentro de un plazo de treinta (30) días de la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Proveedor deberá presentar un plan del Proyecto al Comprador. El comprador deberá, dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de dicho plan, notificar al Proveedor de los aspectos en los que considera que el plan del Proyecto no garantiza adecuadamente que el programa de trabajo propuesto, los métodos propuestos o las tecnologías de la información propuestas cumplirán los requisitos técnicos o las CEC (denominados “no conformidades” más adelante en esta cláusula). El Proveedor deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a dicha notificación, corregir el plan del Proyecto y presentarlo nuevamente al Comprador. El Comprador deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la nueva presentación del plan de proyecto, notificar al Proveedor de las no conformidades que subsistan. Este procedimiento deberá repetirse cuantas veces sean necesarias hasta que ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto. Cuando ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto, el Comprador deberá enviar la confirmación por escrito al Proveedor. Este plan del Proyecto aprobado (el “plan acordado para el Proyecto”) será contractualmente obligatorio para el Comprador y el Proveedor.
- 19.3 Si así se solicita, el impacto en el programa de ejecución de las modificaciones convenidas durante la finalización del plan acordado para el Proyecto se incorporará en el Contrato en forma de enmienda, conforme a lo dispuesto en las cláusulas 39 y 40.
- 19.4 El Proveedor se encargará de proveer, instalar, probar y poner en servicio el Sistema de conformidad con lo dispuesto en el plan acordado para el Proyecto y en el Contrato.
- 19.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor presentará al Comprador informes de situación mensuales en los que resumirá:
- (i) los resultados logrados durante el período anterior;
  - (ii) las desviaciones acumuladas hasta la fecha de los hitos del cronograma de progresos, según lo especificado en el plan acordado para el Proyecto;

- (iii) las medidas correctivas que se tomarán para volver al cronograma de progresos, revisiones propuestas al cronograma previsto;
- (iv) otras cuestiones y problemas destacados, las medidas que se propone adoptar;
- (v) los recursos que el Proveedor espera que el Comprador proporcione o las medidas que el Comprador adoptará en el período que abarcará el próximo informe;
- (vi) otras cuestiones o posibles problemas que el Proveedor anticipa que podrían incidir en los avances o la eficacia del proyecto.

19.6 El Proveedor deberá presentar al Comprador otros informes (periódicos), **conforme se especifica en las CEC.**

## 20. Subcontratación

- 20.1 En el apéndice 3 (Lista de subcontratistas aprobados) del Convenio Contractual se especifican los elementos críticos de suministro o de servicios, y se incluye una lista de subcontratistas para cada elemento considerados aceptables por el Comprador. En el caso de que no se enumeren subcontratistas para un elemento, el Proveedor preparará una lista de subcontratistas que considera calificados y desea que se agreguen a la lista correspondiente a dichos elementos. El Proveedor podrá proponer ocasionalmente que se agreguen o supriman subcontratistas de esa lista. El Proveedor presentará al Comprador, para que este la apruebe, la lista o las modificaciones introducidas en esta con tiempo suficiente para no obstaculizar la marcha de los trabajos en el Sistema. El Comprador no podrá negar dicha aprobación sin un motivo razonable. La aprobación por el Comprador de un subcontratista no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídos en virtud del Contrato.
- 20.2 El Proveedor, podrá, a su discreción, seleccionar y utilizar a subcontratistas para esos elementos críticos a partir de la lista de subcontratistas elaborada conforme a lo dispuesto en la cláusula 20.1 de las CGC. Si el Proveedor desea recurrir a un subcontratista no incluido en la lista o subcontratar un elemento no incluido en la lista, deberá obtener la aprobación del Comprador de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20.3 de las CGC.

20.3 En el caso de que los elementos para los cuales no se hayan especificado listas de subcontratistas preaprobados en el apéndice 3 del Convenio Contractual, el Proveedor podrá recurrir a los subcontratistas que seleccione, siempre que: (i) notifique al Comprador por escrito como mínimo veintiocho (28) días antes de la fecha de movilización propuesta para dicho subcontratista, y (ii) al término de ese período, el Comprador haya otorgado la aprobación por escrito o no haya respondido. El Proveedor no podrá recurrir a ningún subcontratista respecto del cual el Comprador haya presentado objeciones por escrito durante el período de notificaciones. En el caso de que el Comprador no presente ninguna objeción por escrito durante el período especificado arriba, se considerará que el subcontratista propuesto ha sido aceptado formalmente. Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta cláusula limitará los derechos y obligaciones del Comprador ni del Proveedor especificadas en las cláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC o en el apéndice 3 del Convenio Contractual, salvo en la medida en que ello permita la aprobación implícita por parte del Comprador de subcontratistas no mencionados en el Convenio Contractual.

## **21. Diseño e ingeniería**

### **21.1 Especificaciones técnicas y planos**

21.1.1 El Proveedor realizará el diseño básico y detallado, y las actividades de implementación necesarios para la exitosa instalación del Sistema en cumplimiento de las disposiciones del Contrato o, cuando ello no se especifique, de conformidad con las buenas prácticas del sector.

El Proveedor será responsable de todas las discrepancias, errores u omisiones en las especificaciones, planos y otros documentos técnicos que haya preparado, ya sea que dichas especificaciones, planos y otros documentos hayan sido aprobados o no por el gerente de proyecto, siempre que tales discrepancias, errores u omisiones no se deban al uso de información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.1.2 El Proveedor tendrá derecho a que se le exima de responsabilidad por los diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, o por cualquier modificación de dichos diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, proporcionados o designados por el Comprador o en su nombre notificando de ese descargo de responsabilidad al gerente de proyecto.

## 21.2 Códigos y normas

Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deba ejecutarse, se aplicará la edición o la versión revisada de esos códigos y normas que esté vigente veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta. Los cambios de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicarán con la aprobación previa del Comprador y se registrarán por lo dispuesto en la cláusula 39.3 de las CGC.

## 21.3 Aprobación/examen de los documentos técnicos de control por el gerente de proyecto

**21.3.1 A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** NO se requerirán documentos técnicos de control. Sin embargo, **si en las CEC se especificaran** documentos técnicos de control, el Proveedor preparará y suministrará dichos documentos para que el gerente de proyecto los apruebe o examine.

Las partes del Sistema incluidas en los documentos que deban ser aprobados por el gerente de proyecto, o relacionadas con ellos, solo se llevarán a cabo una vez que el gerente de proyecto haya aprobado dichos documentos.

Las cláusulas 21.3.2 a 21.3.7 de las CGC se aplicarán a los documentos que requieran la aprobación del gerente de proyecto, pero no a aquellos que se suministren al gerente de proyecto exclusivamente para su examen.

**21.3.2** Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que el gerente de proyecto reciba cualquier documento que requiera su aprobación de conformidad con la cláusula 21.3.1 de las CGC, dicho gerente devolverá al Proveedor una copia del documento con su aprobación o bien le notificará por escrito su desaprobación y las razones de ella, así como las modificaciones que propone introducir. En el caso de que el gerente de proyecto no tome ninguna medida dentro de ese plazo de catorce (14) días, el documento se considerará aprobado.

**21.3.3** El gerente de proyecto no desaprobará ningún documento, salvo cuando considere que el documento en cuestión no se ajusta a alguna disposición del Contrato o que es contrario a las buenas prácticas del sector.

21.3.4 Si el gerente de proyecto no aprueba el documento, el Proveedor lo modificará y volverá a presentarlo para su aprobación de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 21.3.2 de las CGC. Si el gerente de proyecto aprueba el documento a condición de que se introduzcan modificaciones, el Proveedor hará las modificaciones exigidas, tras lo cual el documento se considerará aprobado, con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 21.3.5. El procedimiento establecido en las cláusulas 21.3.2 a 21.3.4 se repetirá, según corresponda, hasta que el gerente de proyecto apruebe los documentos.

21.3.5 En caso de que surja una controversia entre el Comprador y el Proveedor relacionada con la desaprobación por el gerente de proyecto de un documento o cualquier modificación de este, o como resultado de dicha desaprobación, que las partes no puedan resolver dentro de un plazo razonable, en caso de que en el Convenio Contractual se incluya y designe un conciliador, dicha controversia podrá remitirse al conciliador para que este se expida al respecto de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 6.1 (Conciliador). Si dicha controversia se remite a un conciliador, el gerente de proyecto dará instrucciones sobre si se debe continuar con la ejecución del Contrato y, en tal caso, de qué forma. El Proveedor seguirá adelante con el Contrato de conformidad con las instrucciones del gerente de proyecto; no obstante, si el conciliador apoya el parecer del Proveedor en la controversia y el Comprador no ha dado aviso conforme a lo dispuesto en la cláusula 6.1.2 de las CGC, el Comprador deberá reembolsar al Proveedor todos los gastos adicionales que este haya efectuado en cumplimiento de tales instrucciones, y el Proveedor quedará exento de las responsabilidades u obligaciones relacionadas con la controversia y la ejecución de las instrucciones que determine el conciliador, y se prorrogará el plazo para obtener la aceptación operativa.

21.3.6 La aprobación del gerente de proyecto, con o sin modificación, del documento proporcionado por el Proveedor no eximirá a este de ninguna responsabilidad u obligación que le corresponda en virtud de las disposiciones del Contrato, excepto en la medida en que el incumplimiento posterior sea producto de las modificaciones exigidas por el gerente de proyecto o de

información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.3.7 El Proveedor se atenderá estrictamente a los documentos aprobados, a menos que haya presentado primero al gerente de proyecto un documento modificado y obtenido la correspondiente aprobación de este con arreglo a las disposiciones de la presente cláusula 21.3 de las CGC. Si el gerente de proyecto solicita una modificación de un documento ya aprobado o de un documento basado en este último, se aplicarán a esa solicitud las disposiciones de la cláusula 39 de las CGC (Cambios en el Sistema).

## **22. Adquisiciones, entrega y transporte**

22.1 Con sujeción a las responsabilidades del Comprador relacionadas conforme a lo establecido en las cláusulas 10 y 14 de las CGC, el Proveedor fabricará o adquirirá y transportará todas las tecnologías de la información, materiales y otros bienes de forma expeditiva y ordenada al sitio del Proyecto.

22.2 La entrega de tecnologías de la información, materiales y otros bienes se hará al Proveedor de conformidad con los requisitos técnicos.

22.3 Las entregas tempranas o parciales requerirán el consentimiento explícito por escrito del Comprador, el cual que no podrá negarse sin motivos razonables.

#### 22.4 Transporte

22.4.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que estos se dañen o deterioren durante el traslado. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los embalajes deberán cumplir estrictamente con las instrucciones del Comprador al Proveedor.

22.4.2 El Proveedor asumirá la responsabilidad y los costos del transporte hasta los sitios del Proyecto de conformidad con los términos y condiciones utilizados en la especificación de los precios que figuran en las listas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados.

22.4.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible y de obtener una cobertura de seguro de cualquier país de origen elegible.

22.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor proporcionará al Comprador los documentos de embarque y de otra índole, según se especifica a continuación.

22.5.1 En el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador y a la compañía de seguro de carga que haya contratado, ya sea por correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería, según corresponda, los siguientes documentos, con copia a la compañía de seguros:



- (a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;
- (b) documentos de transporte habituales;
- (c) certificado de la cobertura de seguro;
- (d) certificado(s) de origen;
- (e) lugar y fecha estimados de llegada al país del Comprador y al emplazamiento.

22.5.2 En el caso de los bienes suministrados localmente (es decir, desde el país del Comprador):

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador, ya sea por correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería los siguientes documentos, según corresponda:

- (a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;
- (b) orden de entrega, recibo de envío por transporte ferroviario o recibo de envío en camión;
- (c) certificado de la cobertura de seguro;
- (d) certificado(s) de origen;
- (e) fecha estimada de llegada al emplazamiento.

22.6 Despacho aduanero

- (a) El Comprador asumirá la responsabilidad y el costo del despacho aduanero necesario para ingresar en su país según los Incoterms específicos utilizados para los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador en las listas de precios a las que remite el artículo 2 del Convenio Contractual.
- (b) A solicitud del Comprador, el Proveedor pondrá a disposición un agente o representante durante el proceso de despacho aduanero en el país del Comprador para los

bienes suministrados desde fuera de dicho país. En caso de que se produzcan demoras en el despacho aduanero que no sean atribuibles al Proveedor:

- (i) el Proveedor tendrá derecho a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa en virtud de lo dispuesto en la cláusula 40 de las CGC;
- (ii) el precio del contrato deberá ajustarse para compensar al Proveedor por los cargos de depósito adicionales que este pueda sufragar como resultado de la demora.

### **23. Versiones mejoradas de los producto**

- 23.1 Si en algún momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor introdujese avances tecnológicos en las tecnologías de la información que hubiera ofrecido originalmente en su Oferta y que estuvieran pendientes de entrega, deberá ofrecer al Comprador las versiones más recientes de las tecnologías de la información disponibles que tengan igual o mejor desempeño o funcionalidad al mismo precio unitario o a uno menor, conforme a lo dispuesto en la cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema).

- 23.2 En cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el caso de las tecnologías de la información pendientes de entrega, el Proveedor también trasladará al Comprador las reducciones de costo, y el apoyo y las facilidades adicionales o mejorados que ofrezca a otros clientes en el país del Comprador, conforme a la cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema).
- 23.3 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor ofrecerá al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones del software estándar, así como la documentación y los servicios técnicos relacionados, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que hayan salido a la venta en el país de origen. Los precios de dichos software en ningún caso superarán lo que haya cotizado el Proveedor en los cuadros de gastos recurrentes de su Oferta.
- 23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor proporcionará sin ningún costo adicional al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones de todos los software estándar que se utilicen en el Sistema dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) después de que hayan salido a la venta en el país de origen.
- 23.5 El Proveedor introducirá todas la nuevas versiones, publicaciones o actualizaciones del software dentro de los dieciocho (18) meses posteriores a la fecha en que haya recibido una copia lista para la producción de la nueva versión, publicación o actualización, siempre que esta no afecte negativamente la operación o el desempeño del Sistema ni requiera una reformulación exhaustiva de este. En los casos en que la nueva versión, publicación o actualización afecte negativamente la operación o el desempeño del Sistema, o requiera una reformulación exhaustiva de este, el Proveedor seguirá respaldando y manteniendo la versión o publicación anterior durante el tiempo que sea necesario para que se pueda introducir la nueva versión, publicación o actualización. El Proveedor en ningún caso dejará de respaldar o mantener una versión o publicación del software durante menos de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que el Comprador reciba una copia lista para la producción de una versión, publicación o actualización posterior. El Comprador hará todo los esfuerzos razonables para poner en funcionamiento la nueva

versión, publicación o actualización tan pronto como sea posible, con sujeción a la fecha que dará lugar la prohibición de 24 meses mencionada.

**24. Implementación,  
instalación y  
otros servicios**

- 24.1 El Proveedor prestará todos los servicios especificados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto de conformidad con los más altos niveles de competencia e integridad profesionales.
- 24.2 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios, si no estuvieran incluidos en el Contrato, serán acordados de antemano por las partes (incluidos, entre otros, los precios presentados por el Proveedor en las listas de gastos recurrentes de su Oferta) y no podrán exceder las tarifas predominantes que el Proveedor cobre a otros compradores en el país del Comprador por servicios similares.

**25. Pruebas e  
inspecciones**

- 25.1 El Comprador o su representante tendrán derecho a inspeccionar o poner a prueba todos los componentes del Sistema, tal como se especifica en los requisitos técnicos, para confirmar que funcionan correctamente y que se ajustan al Contrato en el punto de entrega o en el sitio del Proyecto.
- 25.2 El Comprador o su representante tendrán derecho a presenciar las pruebas o inspecciones de los componentes, siempre y cuando el Comprador asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, los honorarios del agente de inspección, los gastos de viaje y gastos relacionados.
- 25.3 Si los componentes examinados o puestos a prueba no se ajustaran al Contrato, el Comprador podrá rechazarlos, y el Proveedor deberá reemplazar los componentes rechazados o realizar, sin costo alguno para el Comprador, las modificaciones necesarias para que cumplan con los requisitos del Contrato.

- 25.4 El gerente de proyecto podrá exigir que el Proveedor realice alguna prueba o inspección que no se exija en el Contrato, con la salvedad de que los costos y gastos razonables en que deba incurrir el Proveedor para realizar tal prueba o inspección se añadirán al precio del Contrato. Asimismo, si dicha prueba o inspección obstaculiza el progreso de los trabajos en el Sistema o el cumplimiento por el Proveedor de las demás obligaciones que le caben en virtud del Contrato, ello deberá tenerse en cuenta en relación con el plazo para obtener la aceptación operativa y otras obligaciones que resulten afectadas.
- 25.5 En caso de que surja una controversia entre las partes con respecto a una inspección o algún componente que vaya a incorporarse al Sistema, o generada por dicha inspección o componente, que las partes no puedan resolver amigablemente dentro de un plazo razonable, cualquiera de ellas podrá invocar el proceso establecido en la cláusula 43 de las CGC (Solución de controversias) y remitir, en principio, el asunto al Conciliador en caso de que se haya incluido y designado un conciliador en el Convenio Contractual.

## **26. Instalación del Sistema**

- 26.1 Tan pronto como el Sistema, o cualquier Subsistema, en opinión del Proveedor, haya sido entregado, sometido a ensayos previos a la puesta en servicio y a las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa de conformidad con los requisitos técnicos, las CEC y el plan acordado para el Proyecto, el Proveedor notificará de ello por escrito al Comprador.
- 26.2 Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC, el gerente de proyecto emitirá un certificado de instalación en la forma especificada en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación, en el que se indicará que el Sistema, o componente principal o Subsistema (si la aceptación por componente principal o Subsistema se especifica conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.2.1 de las CGC), se ha instalado a más tardar en la fecha de la notificación del Proveedor en virtud de la cláusula 26.1, o informará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia, por ejemplo, en la interoperabilidad o integración de los diversos componentes o Subsistemas que integran del Sistema. El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar cualquier defecto o deficiencia que le haya notificado el gerente de proyecto. Repetirá entonces, prontamente, las pruebas del Sistema o Subsistema y, cuando, en su opinión, el Sistema o Subsistema esté listo para las pruebas de

puesta en servicio y aceptación operativa, notificará de ello por escrito al Comprador, conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC. El procedimiento establecido en esta cláusula 26.2 de las CGC se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de instalación.

- 26.3 Si el gerente de proyecto no emite un certificado de instalación ni informa al Proveedor de los defectos o deficiencias dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC, o si el Comprador pone en funcionamiento el Sistema o un Subsistema, se considerará que el Sistema (o Subsistema) se ha instalado satisfactoriamente en la fecha de la notificación o de la notificación reiterada del Proveedor, o cuando el Comprador haya puesto en funcionamiento el Sistema, según sea el caso.

## **27. Puesta en servicio y aceptación operativa**

### **27.1 Puesta en servicio**

27.1.1 El Proveedor iniciará la puesta en servicio del Sistema (o Subsistema si ello estuviera especificado en las CEC correspondientes a la cláusula 27.2.1 de las CGC)

- (a) inmediatamente después de que el gerente de proyecto haya emitido el certificado de instalación, conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC;
- (b) como se especifique en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto, o
- (c) inmediatamente después del momento en que se considere que ha tenido lugar la instalación, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 26.3 de las CGC.

27.1.2 El Comprador proporcionará el personal técnico y de operaciones y todos los materiales y la información que sean razonablemente necesarios para que el Proveedor pueda cumplir con sus obligaciones relacionadas con la puesta en servicio.

El Sistema o los Subsistemas solo podrán utilizarse operativamente una vez que haya comenzado la prueba de aceptación operativa.

## 27.2 Pruebas de aceptación operativa

27.2.1 Las pruebas de aceptación operativa (y las repeticiones de dichas pruebas) estarán principalmente a cargo del Comprador (de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.9 de las CGC), pero serán realizadas con la plena cooperación del Proveedor durante la puesta en servicio del Sistema (o de los componentes principales o los Subsistemas), para determinar si el Sistema (o el componente principal o el Subsistema) se ajusta a los requisitos técnicos y cumple con el nivel de desempeño que figura en la Oferta del Proveedor, incluidos, entre otros, los requisitos de desempeño funcionales y técnicos. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, las pruebas de aceptación operativa durante la puesta en servicio se llevarán a cabo conforme a lo establecido en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto.

A discreción del Comprador, también podrán realizarse dichas pruebas sobre bienes de reemplazo, actualizaciones y nuevas versiones, y sobre bienes que se agreguen o se modifiquen sobre la marcha luego de la aceptación operativa del Sistema.

27.2.2 Si, por razones atribuibles al Comprador, la prueba de aceptación operativa del Sistema (o, en virtud de lo dispuesto en las CEC para la cláusula 27.2.1 de las CGC, los Subsistemas o los componentes principales) no puede concluirse dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de instalación o cualquier otro plazo convenido por escrito entre el Comprador y el Proveedor, se considerará que este último ha cumplido con sus obligaciones en relación con los aspectos técnicos y funcionales de las especificaciones técnicas, las CEC o el plan acordado para el Proyecto, y no se aplicarán las cláusulas 28.2 y 28.3 de la CGC.

### 27.3 Aceptación operativa

27.3.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 27.4 de las CGC (Aceptación parcial), *infra*, la aceptación operativa se hará efectiva respecto del Sistema cuando:

- (a) las pruebas de aceptación operativa especificadas en los requisitos técnicos, las CEC o el plan acordado para el Proyecto se hayan realizado satisfactoriamente;
- (b) las pruebas de aceptación operativa no se hayan completado satisfactoriamente o, por razones atribuibles al Comprador, no se hayan realizado dentro del plazo establecido a partir de la fecha de instalación o de cualquier otro plazo convenido, conforme se especifica en la cláusula 27.2.2 anterior, o
- (c) el Comprador haya puesto el Sistema en uso o en funcionamiento durante sesenta (60) días consecutivos. Si el Sistema se pusiera en uso o en funcionamiento, el Proveedor notificará de ello al Comprador y documentará dicho uso.

27.3.2 En cualquier momento después de que se haya producido cualquiera de las circunstancias mencionadas en la cláusula 27.3.1 de las CGC, el Proveedor podrá enviar al gerente de proyecto una notificación en la que solicite la emisión de un certificado de aceptación operativa.



27.3.3 Luego de consultar con el Comprador, y dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto:

- (a) emitirá un certificado de aceptación operativa;
- (b) notificará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia u otro motivo que justifique la desaprobación de las pruebas de aceptación operativa, o
- (c) emitirá el certificado de aceptación operativa si se plantea la situación mencionada en la cláusula 27.3.1 b de las CGC).

27.3.4 El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora cualquier defecto o deficiencia u otros motivos que justifiquen la desaprobación de la prueba de aceptación operativa que le haya sido notificada por el gerente de proyecto. Una vez que el Proveedor haya adoptado dichas medidas correctivas, notificará de ello al Comprador, quien, con la plena cooperación del primero, hará todos los esfuerzos razonables para poner nuevamente a prueba, y sin demora, el Sistema o Subsistema. Una vez concluidas satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa, el Proveedor solicitará por escrito al Comprador un certificado de aceptación operativa conforme a lo establecido en la cláusula 27.3.3 de las CGC. El Comprador emitirá entonces al Proveedor el certificado de aceptación operativa de conformidad con lo establecido en la cláusula 27.3.3 (a) de las CGC, o le notificará de otros defectos, deficiencias u otros motivos que justifique la desaprobación de la prueba de aceptación operativa. El procedimiento establecido en la cláusula 27.3.4 de las CGC se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de aceptación operativa.

27.3.5 Si el Sistema o Subsistema no pasa la prueba de aceptación operativa de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC:

(a) el Comprador podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 41.2.2 de las CGC;

o

(b) si la imposibilidad de lograr la aceptación operativa dentro del plazo establecido se debe al hecho de que el Comprador no ha cumplido con las obligaciones derivadas del Contrato, se considerará que el Proveedor ha cumplido con sus obligaciones en relación con los aspectos técnicos y funcionales pertinentes del Contrato, y no se aplicarán las cláusulas 30.3 y 30.4 de las CGC.

27.3.6 Si dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto no emite el certificado de aceptación operativa ni comunica por escrito al Proveedor las razones por las cuales no ha emitido el certificado de aceptación operativa, se considerará que el Sistema o Subsistema han sido aceptados en la fecha de dicha notificación del Proveedor.

#### 27.4 Aceptación parcial

27.4.1 Si así se especifica en las CEC para la cláusula 27.2.1 de las CGC, la instalación y la puesta en servicio de cada componente principal o Subsistema identificado del Sistema se llevarán a cabo de forma individual. En tal caso, las disposiciones del Contrato relativas a la instalación y la puesta en servicio, incluida la prueba de aceptación operativa, se aplicarán individualmente a cada uno de los componentes principales o Subsistemas, y se emitirán certificados de aceptación operativa para cada uno de dichos componentes principales o Subsistemas del Sistema, sujetos a las limitaciones contenidas en la cláusula 27.4.2 de las CGC.

27.4.2 La emisión de certificados de aceptación operativa para cada componente principal o Subsistema en virtud de la cláusula 27.4.1 de las CGC no eximirá al Proveedor de la obligación de obtener un certificado de aceptación

operativa para el Sistema como un todo integrado (si así se especifica en las CEC para las cláusulas 12.1 y 27.2.1 de las CGC) una vez que todos los componentes principales y Subsistemas hayan sido suministrados, instalados, probados y puestos en servicio.

27.4.3 En el caso de los componentes menores del Sistema que, por su naturaleza, no requieran puesta en servicio ni una prueba de aceptación operativa (por ejemplo, accesorios menores, muebles u obras en el sitio, etc.), el gerente de proyecto emitirá un certificado de aceptación operativa dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que los accesorios o muebles se hayan entregado o en que las obras en el sitio se hayan concluido. Sin embargo, el Proveedor deberá hacer todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora los defectos o deficiencias que el Comprador o él mismo detecten en dichos componentes menores.

## **F. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES**

---

### **28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa**

28.1 El Proveedor garantiza que concluirá el suministro, la instalación y la puesta en servicio del Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC para la cláusula 27.2.1 de las CGC), y que logrará su aceptación operativa, dentro los plazos especificados en el programa de ejecución o el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con la cláusula 8.2 de las CGC, o dentro de la prórroga a la que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la cláusula 40 (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”) de las CGC.

- 28.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, si el Proveedor no suministra, instala ni pone en servicio el Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC para la cláusula 27.2.1 de las CGC) ni logra su aceptación operativa dentro del plazo para obtener la aceptación operativa especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto, o de la prórroga de dicho plazo otorgada previamente en virtud de la cláusula 40 (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”) de las CGC, el Proveedor deberá pagar al Comprador una indemnización por daños y perjuicios a una tasa de la mitad del 1 % por semana como porcentaje del precio del Contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera), o la parte pertinente de precio del Contrato si no se ha logrado la aceptación operativa de un Subsistema. El monto total de esa indemnización por daños y perjuicios en ningún caso excederá el monto correspondiente al diez (10) % del precio del contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera). Una vez alcanzada la deducción máxima, el Proveedor podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato de conformidad con la cláusula 41.2.2 de las CGC.
- 28.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la indemnización por daños y perjuicios en virtud de la cláusula 28.2 de las CGC solo se aplicará cuando no se haya logrado la aceptación operativa del Sistema (y de los Subsistemas) conforme a lo especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto. No obstante, la presente cláusula no limitará otros derechos o medidas correctivas con los que pueda contar el Comprador en virtud del Contrato para abordar otros retrasos.
- 28.4 Si el Comprador reclama una indemnización por daños y perjuicios por el Sistema (o Subsistema), el Proveedor no tendrá ningún tipo de responsabilidad adicional ante el Comprador en relación con la garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa del Sistema (o Subsistema). Sin embargo, el pago de los daños y perjuicios no eximirá en modo alguno al Proveedor de ninguna de sus obligaciones de terminar el Sistema ni de ninguna otra obligación y responsabilidad derivada del Contrato.

## 29. Responsabilidad por defectos

- 29.1 El Proveedor garantiza que el Sistema, incluidas todas las tecnologías de la información y todos los materiales y otros bienes suministrados, así como los servicios prestados, no presentarán defectos de diseño, ingeniería, materiales ni fabricación que impidan que el Sistema o cualquiera de sus componentes cumplan con los requisitos técnicos, o que limiten de forma significativa el desempeño, la confiabilidad o la extensibilidad del Sistema o de los Subsistemas. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, esta garantía NO estará sujeta a excepciones ni limitaciones con respecto al software (o categorías de software). Las disposiciones relativas a la garantía comercial de los productos suministrados en el marco del Contrato se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con las disposiciones contenidas en dicho instrumento.
- 29.2 El Proveedor también garantiza que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no han sido utilizados previamente e incorporan todas las mejoras de diseño recientes que afectan en gran medida la capacidad del Sistema o del Subsistema de cumplir con los requisitos técnicos.
- 29.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor garantiza: (i) que todos los componentes de los bienes que se incorporarán en el Sistema forman parte de las líneas de productos actuales del Proveedor o de los subcontratistas, y (ii) que dichos componentes se han lanzado previamente al mercado.

- 29.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el período de garantía comenzará a partir de la fecha de la aceptación operativa del Sistema (o de cualquiera de los componentes principales o Subsistemas para los cuales se dispone una aceptación operativa por separado) y se extenderá por un período de treinta y seis (36) meses.
- 29.5 Si durante el período de garantía se detectara un defecto (tal como se describe en la cláusula 29.1 de las CGC) en el diseño, la ingeniería, los materiales o la fabricación de las tecnologías de la información u otros bienes suministrados o de los servicios prestados por el Proveedor, este último, actuando en consulta y de común acuerdo con el Comprador respecto de las medidas adecuadas para corregir los defectos, procederá sin demora y a su propia costa a reparar, sustituir o corregir (según determine, a su discreción, el Proveedor) tales defectos, así como todos los daños que estos hayan ocasionado al Sistema. Las tecnologías de la información u otros bienes defectuosos que el Proveedor haya reemplazado seguirán siendo de su propiedad.
- 29.6 El Proveedor no será responsable de la reparación, sustitución o corrección de ningún defecto o daño al Sistema que resulte o sea consecuencia de cualquiera de las causas siguientes:
- (a) operación o mantenimiento inadecuados del Sistema por parte del Comprador;
  - (b) desgaste normal;
  - (c) uso del Sistema con artículos no suministrados por el Proveedor, a menos que dichos artículos figuren en los requisitos técnicos o estén aprobados por el Proveedor,
  - (d) modificaciones introducidas en el Sistema por el Comprador o un tercero, no aprobadas por el Proveedor.
- 29.7 Las obligaciones del Proveedor derivadas de esta cláusula 29 de las CGC no se aplicarán a lo siguiente:
- (a) los materiales que se consuman normalmente durante el funcionamiento o que tengan una vida útil más breve que el período de garantía,
  - (b) los diseños, especificaciones u otros datos diseñados, suministrados o especificados por el Comprador o en su nombre, o cualquier asunto respecto del cual el Proveedor

haya rehusado toda responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 21.1.2 de las CGC.

29.8 El Comprador, inmediatamente después de descubrir el defecto, informará al Proveedor sobre su naturaleza y proporcionará toda la evidencia disponible. El Comprador brindará al Proveedor todas las oportunidades razonables de inspeccionar dichos defectos. El Comprador brindará al Proveedor todo el acceso necesario al Sistema y al emplazamiento para que este pueda cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29 de las CGC.

29.9 El Proveedor podrá, con el consentimiento del Comprador, retirar del sitio las tecnologías de la información y otros bienes que presenten algún defecto si la naturaleza del defecto o el daño al Sistema causado por este impide efectuar prontamente la reparación en el sitio. Si la reparación, sustitución o corrección es de tal naturaleza que puede afectar la eficiencia del Sistema, el Comprador podrá enviar una notificación al Proveedor en la que le exija que lleve a cabo pruebas de la parte defectuosa inmediatamente después de terminados los trabajos de reparación, en cuyo caso el Proveedor procederá a realizar tales pruebas.

Si la parte en cuestión no supera las pruebas, el Proveedor efectuará una nueva reparación, sustitución o corrección (según el caso) hasta que ello ocurra. El Comprador y el Proveedor deberán ponerse de acuerdo sobre las pruebas que se han de realizar.

29.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, los plazos de respuesta y de reparación/sustitución en el caso de la reparación de defectos en garantía se especifican en los requisitos técnicos. Sin embargo, si el Proveedor no inicia los trabajos necesarios para corregir el defecto o los daños al Sistema dentro de un plazo de dos semanas, el Comprador podrá, previa notificación al Proveedor, proceder a realizar esos trabajos o contratar a un tercero (o terceros) para que los realicen, y el Proveedor reembolsará al Comprador todos los gastos razonables que este deba realizar en relación con esos trabajos, o el Comprador podrá deducirlos de las sumas adeudadas al Proveedor o reclamarlos en virtud de la garantía de cumplimiento.

29.11 Si el Sistema o Subsistema no puede utilizarse debido al defecto o a la corrección del defecto, el período de garantía del Sistema se prorrogará por un período igual al período durante el cual el Comprador no pudo utilizar el Sistema o Subsistema debido al defecto o a la corrección del defecto.

29.12 Los artículos con que se sustituyan las partes defectuosas del Sistema durante el período de garantía quedarán cubiertos por la garantía de responsabilidad por defectos durante el resto del período de garantía aplicable a la parte reemplazada o durante tres (3) meses, si este último período fuese mayor. Por razones de seguridad de la información, el Comprador podrá optar por mantener en su poder los dispositivos de almacenamiento de información defectuosos que se sustituyan.

29.13 A solicitud del Comprador y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que este pueda disponer contra el Proveedor en virtud del Contrato, el Proveedor brindará al Comprador toda la asistencia posible para que este pueda solicitar servicios de garantía o medidas correctivas a terceros subcontratados como productores o licenciantes de bienes incluidos en el Sistema, incluida, entre otras cosas, la cesión o transferencia a favor del Comprador del beneficio de cualquier garantía que dichos productores o licenciantes otorguen al Proveedor.

**30. Garantías de funcionamiento**

30.1 El Proveedor garantiza que, una vez emitido el certificado de aceptación operativa, el Sistema representa una solución completa e integrada a los requisitos del Comprador establecidos en los requisitos técnicos y se condice con todos los demás aspectos del Contrato. El Proveedor reconoce que la cláusula 27 de las CGC relativa a la puesta en servicio y la aceptación operativa rige la manera en que se determinará la adecuación técnica del Sistema a los requisitos establecidos en el Contrato.



- 30.2 Si, por razones atribuibles al Proveedor, el Sistema no cumple con los requisitos técnicos o no se ajusta a todos los demás aspectos del Contrato, el Proveedor hará, a su costa, los cambios, modificaciones o adiciones al Sistema que puedan ser necesarios para cumplir con los requisitos técnicos y todos los niveles funcionales y de desempeño. El Proveedor notificará al Comprador una vez que haya realizado los cambios, modificaciones y adiciones necesarios y requerirá al Comprador que repita pruebas de aceptación operativa hasta que se logre la aceptación operativa del Sistema.
- 30.3 Si no se logra la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas), el Comprador podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato de conformidad con la cláusula 41.2.2 de las CGC, y hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Proveedor en virtud de la cláusula 13.3 de las CGC, en compensación por los costos adicionales y las demoras que pudieran generarse.

**31. Garantía  
de derechos  
de propiedad  
intelectual**

**sobre  
de**

31.1 Por medio del presente, el Proveedor declara lo siguiente:

- (a) el Sistema suministrado, instalado, probado y aceptado;
- (b) el uso del Sistema de conformidad con el Contrato,
- (c) la copia del software y de los materiales suministrados al Comprador en virtud del Contrato

no infringen ni infringirán ningún derecho de propiedad intelectual de terceros, y que posee todos los derechos necesarios o, a su propia costa, formalizará por escrito todas las transferencias de derechos y otros consentimientos necesarios para realizar las cesiones, licencias y otras transferencias de derechos de propiedad intelectual y las garantías establecidas en el Contrato, y para que el Comprador posea o ejerza todos los derechos de propiedad intelectual previstos en el Contrato. El Proveedor deberá obtener de sus empleados y de otras personas y entidades cuyos servicios se utilicen para el desarrollo del Sistema, todos los acuerdos escritos, consentimientos y transferencias de derechos que sean necesarios.

**32. Indemnización****relacionada con los  
derechos de  
propiedad  
intelectual**

32.1 El Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se alegue dicha responsabilidad) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la violación o la presunta violación de derechos de propiedad intelectual por los siguientes motivos:

- (a) la instalación del Sistema por el Proveedor o el uso del Sistema, incluidos los materiales, en el país donde se encuentra el sitio del Proyecto;
- (b) la copia del software y de los materiales suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato,
- (c) la venta de los productos generados por el Sistema en cualquier país, salvo cuando dichas pérdidas, obligaciones y gastos sean producto de la violación de la cláusula 32.2 de las CGC por parte del Comprador.

32.2 Dicha indemnización no procederá si el Sistema, incluidos los materiales, fuese utilizado para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este, ni cubrirá ninguna infracción resultante del uso del Sistema, o de productos del Sistema generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Proveedor, cuando la infracción se deba a dicha asociación y no al uso del Sistema en sí mismo.

32.3 Dicha indemnización tampoco procederá si la reclamación por infracción:

- (a) es presentado por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Comprador;
- (b) es el resultado directo de un diseño dispuesto en los requisitos técnicos del Comprador y la posibilidad de dicha infracción fue debidamente señalada en la Oferta del Proveedor, o
- (c) resulta de la modificación del Sistema, incluidos los materiales, efectuada por el Comprador o cualquier persona que no sea el Proveedor o una persona autorizada por este.

- 32.4 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador derivada de alguno de los casos a los que se refiere la cláusula 32.1 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto.

Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Comprador tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.

- 32.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de una infracción o presunta infracción de derechos de propiedad intelectual derivados de diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor en relación con este Contrato por el Comprador o por personas (distintas del Proveedor) contratadas por el Comprador, o relacionados con ellos, salvo en la medida en que dichas pérdidas, obligaciones y gastos surjan como consecuencia de la violación de la cláusula 32.8 de las CGC por parte del Proveedor.

- 32.6 Dicha indemnización no abarcará:

- (a) el uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este;
- (b) la infracción resultante del uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales, o productos generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Comprador

u otra persona contratada por el Comprador, cuando la infracción se deba a dicha asociación o combinación, y no al uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales en sí mismo.

32.7 Dicha indemnización tampoco procederá:

- (a) si la reclamación por infracción es presentada por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Proveedor;
- (b) si la reclamación por infracción es producto de la modificación, por parte del Proveedor o de personas contratadas por este, del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor por el Comprador o por personas contratadas por este.

32.8 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor derivada de alguno de los casos a los que se refiere la cláusula 32.5 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

**33. Limitación de  
responsabilidad**

33.1 Siempre y cuando las siguientes disposiciones no excluyan ni limiten las responsabilidades de las partes de formas no permitidas por la ley aplicable:

- (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 utilización, pérdidas de producción, lucro cesante o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador la indemnización por daños y perjuicios prevista en el Contrato;
- (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 ninguna obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por la violación de derechos de propiedad intelectual.

## **G. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS**

---

### **34. Traspaso de la propiedad**

- 34.1 Con la excepción del software y de los materiales, la propiedad de las tecnologías de la información y de los otros bienes se transferirá al Comprador en el momento de la entrega o según las condiciones que se acuerden y especifiquen en el Convenio Contractual.
- 34.2 La propiedad y los términos de uso del software y de los materiales provistos en virtud del Contrato se regirán por la cláusula 15 de las CGC (“Derechos de autor”) y las disposiciones que figuren en los requisitos técnicos.
- 34.3 La propiedad de los equipos del Proveedor utilizados por este y por sus subcontratistas en relación con el Contrato seguirá correspondiendo al Proveedor o a sus subcontratistas

### **35. Cuidado del Sistema**

35.1 El Comprador se hará responsable del cuidado y de la custodia del Sistema o de los Subsistemas a partir del momento en que le sean entregados. El Comprador reparará a su propia costa toda pérdida o daño por cualquier causa que puedan sufrir el Sistema o los Subsistemas desde la fecha de entrega hasta la fecha de la aceptación operativa del Sistema o de los Subsistemas, conforme a la cláusula 27 de las CGC (“Puesta en servicio y aceptación operativa”), salvo que esas pérdidas o daños hayan sido provocados por actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

35.2 Si el Sistema o alguna de sus partes sufren pérdidas o daños atribuibles a las siguientes causas:

- (a) (en la medida en que se refieran al país donde se encuentra el sitio del Proyecto) reacción nuclear, radiación nuclear, contaminación radiactiva, ondas de choque causadas por aeronaves u otros artefactos aéreos, u otros hechos que un contratista experimentado no podría prever en forma razonable o contra los cuales, si fueran razonablemente previsibles, no podría precaverse ni asegurarse de manera razonable, por cuanto tales riesgos no son, por lo general, asegurables en el mercado de seguros y se mencionan en las exclusiones generales de la póliza de seguros obtenida conforme a la cláusula 37 de estas CGC;
- (b) todo uso distinto del establecido en el Contrato, por parte del Comprador o de un tercero;
- (c) todo uso de diseños, datos o especificaciones proporcionados o señalados por el Comprador o en su nombre, o recurso a esos elementos, o cualquier otra cuestión respecto de la cual el Proveedor haya rehusado toda responsabilidad conforme a la cláusula 21.1.2 de estas CGC,

el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas pagaderas en relación con el Sistema o los Subsistemas que hayan logrado la aceptación operativa, aunque estos hayan sufrido pérdida, destrucción o daño. Si el Comprador solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Proveedor reparará tales pérdidas o daños a costa del Comprador de conformidad con la cláusula 39 de las CGC. Si el Comprador no solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Comprador pedirá un cambio, de conformidad con la cláusula 39 de las CGC, por el

cual se excluirá la ejecución de la parte del Sistema que haya sufrido pérdida, destrucción o daño por las citadas causas, o, si la pérdida o el daño afectan una parte considerable del Sistema, el Comprador terminará el Contrato de conformidad con la cláusula 41.1 de estas CGC.

- 35.3 El Comprador será también responsable de toda pérdida o daño que sufran los equipos del Proveedor que haya permitido ubicar dentro de sus instalaciones para ser utilizados en cumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Contrato, excepto cuando dicha pérdida o daño derivara de actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

**36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad**

- 36.1 El Proveedor y todos y cada uno de sus subcontratistas deberán acatar las medidas de seguridad laboral, las disposiciones sobre seguros, aduanas y migraciones establecidas y las leyes vigentes en el país del Comprador.
- 36.2 Con sujeción a la cláusula 36.3 de las CGC, el Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales (ajenos al Sistema, hayan sido aceptados o no) surgidos en relación con el suministro, la instalación, la prueba y la puesta en servicio del Sistema y por negligencia del Proveedor o de sus subcontratistas, empleados, funcionarios o agentes, excepto en el caso de lesiones, muerte o daños materiales causados por negligencia del Comprador, sus contratistas, empleados, funcionarios o agentes.

- 36.3 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Proveedor de conformidad con la cláusula 36.2 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Comprador tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.
- 36.4 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales del Comprador (que no se vinculen con el hecho de que el Sistema aún no haya logrado la aceptación operativa) ocasionados por incendio, explosión u otras eventualidades, que superen el monto recuperable de los seguros obtenidos conforme a la cláusula 37 de las CGC, (“Seguros”) siempre que dicho incendio, explosión u otra eventualidad no hayan sido producto de un acto u omisión del Proveedor.
- 36.5 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Comprador de conformidad con la cláusula 36.4 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna



declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

- 36.6 La Parte que tenga derecho a la indemnización de responsabilidad conforme a la presente cláusula 36 de las CGC tomará todas las medidas razonables para mitigar las pérdidas o daños que se hayan producido. Si no toma tales medidas, se reducirán correspondientemente las responsabilidades de la otra Parte.

### **37. Seguros**

- 37.1 El Proveedor, a su costa, obtendrá y mantendrá vigentes o hará que se obtengan y se mantengan vigentes durante la ejecución del Contrato los seguros que se señalan a continuación. La identidad de las compañías aseguradoras y la modalidad de las pólizas estarán sujetas a la aprobación del Comprador, quien no negará sin razones válidas esa aprobación.

- (a) Seguro de carga durante el transporte

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes en una moneda de libre convertibilidad; este seguro cubrirá contra pérdidas o daños materiales sufridos por los bienes durante su traslado hasta que sean recibidos en el sitio del Proyecto.

- (b) Seguro de las instalaciones contra todo riesgo

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes; este seguro cubrirá los bienes ubicados en el sitio del Proyecto contra todo riesgo de pérdida o daños materiales (con la única excepción de los peligros que habitualmente se excluyen en las pólizas de seguro contra todo riesgo de este tipo emitidas por compañías aseguradoras prestigiosas) que se produzcan antes de la aceptación operativa del Sistema.

- (c) Seguro contra daños a terceros

Este seguro cubrirá, conforme a los términos **especificados en las CEC**, las lesiones corporales o la muerte de terceros (incluido el personal del Comprador) y las pérdidas o daños materiales (incluida la propiedad del Comprador y todos los Subsistemas que ya hubieran sido aceptados por este) que se produzcan en relación con el suministro y la instalación del Sistema Informático.

(d) Seguro de vehículos

De conformidad con los requisitos normativos vigentes en el país del Comprador, este seguro cubrirá el uso de todos los vehículos empleados por el Proveedor o sus subcontratistas (sean o no de su propiedad) en relación con la ejecución del Contrato.

(e) Otros seguros (si los hubiera), conforme a lo **especificado en las CEC**.

37.2 El Comprador figurará como coasegurado en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la cláusula 37.1 de las CGC, excepto con respecto a los seguros contra daños a terceros. Los subcontratistas del Proveedor figurarán como coasegurados en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la cláusula 37.1 de las CGC, con excepción de los seguros de carga durante el transporte. La compañía aseguradora renunciará, en virtud de dichas pólizas, a todos sus derechos de subrogación contra dichos coasegurados por pérdidas o reclamaciones resultantes de la ejecución del Contrato.

37.3 El Proveedor entregará al Comprador certificados de aseguramiento (o copias de las pólizas de seguro) como prueba de que las pólizas requeridas están plenamente vigentes.

37.4 El Proveedor se asegurará de que, cuando corresponda, sus subcontratistas obtengan y mantengan vigentes pólizas de seguro adecuadas para su personal y sus vehículos y para los trabajos que efectúen en virtud del Contrato, a menos que dichos subcontratistas estén cubiertos por las pólizas obtenidas por el Proveedor.

37.5 Si el Proveedor no obtiene o no mantiene vigentes los seguros mencionados en la cláusula 37.1 de las CGC, el Comprador podrá obtener y mantener vigentes cualesquiera de esos seguros y podrá deducir ocasionalmente de cualquier suma adeudada al Proveedor en virtud del Contrato todas las primas que haya pagado a la

compañía aseguradora, o podrá considerar esas sumas como monto adeudado por el Proveedor y recuperarlas de él.

- 37.6 A menos que se disponga otra cosa en el Contrato, el Proveedor preparará y llevará adelante todas las reclamaciones formuladas en virtud de las pólizas obtenidas por él de conformidad con la presente cláusula 37 de las CGC, y todas las sumas pagaderas por las compañías aseguradoras serán pagadas al Proveedor. El Comprador brindará al Proveedor toda la asistencia razonable que este requiera en relación con cualquier reclamación formulada en virtud de las pólizas de seguro pertinentes. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Comprador, el Proveedor no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Comprador. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Proveedor, el Comprador no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Proveedor.

**38. Fuerza mayor**

- 38.1 Se entenderá por “fuerza mayor” cualquier circunstancia que esté fuera del control razonable del Comprador o del Proveedor, según sea el caso, y que sea inevitable a pesar del cuidado que razonablemente tenga la Parte afectada; esta definición incluirá, sin carácter limitativo, lo siguiente:

- (a) guerra, hostilidades u operaciones de carácter bélico (se haya declarado o no el estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;
- (b) rebelión, revolución, insurrección, motín, usurpación del Gobierno civil o militar, conspiración, asonada, disturbios civiles y actos terroristas;
- (c) confiscación, nacionalización, movilización, apropiación forzosa o requisición por un Gobierno o una autoridad o gobernante *de jure* o *de facto*, o por orden suya, o cualquier otro acto u omisión de una autoridad gubernamental local, estatal o nacional;
- (d) huelga, sabotaje, cierre patronal, embargo, restricción de importaciones, congestión portuaria, falta de los medios habituales de transporte público y comunicaciones, conflicto industrial, naufragio, escasez o restricción del suministro de electricidad, epidemia, cuarentena y peste;
- (e) terremoto, deslizamiento de tierras, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras inclemencias atmosféricas, ondas de choque y ondas nucleares, u otros desastres naturales o físicos;
- (f) imposibilidad del Proveedor de obtener los permisos de exportación necesarios emitidos por el Gobierno del país de origen de las tecnologías de la información o de otros bienes o de los equipos del Proveedor, siempre que este haya realizado todos los esfuerzos razonables necesarios a fin de obtener dichos permisos, incluido el ejercicio de la diligencia debida para determinar la elegibilidad del Sistema y de todos sus componentes para obtener los permisos de exportación requeridos.

38.2 Si una de las Partes se ve impedida, obstaculizada o demorada en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato por un supuesto de fuerza mayor, deberá notificar por escrito a la otra Parte sobre ese supuesto y las circunstancias en que se produjo, dentro de los catorce (14) días de ocurrido.

38.3 La Parte que efectúe tal notificación quedará dispensada del cumplimiento o el cumplimiento puntual de sus obligaciones en virtud del Contrato durante el tiempo en que continúe el supuesto de fuerza mayor y en la medida en que el cumplimiento

de las obligaciones de esa Parte se vea impedido, obstaculizado o demorado. El plazo para obtener la aceptación operativa se extenderá de conformidad con la cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

38.4 La Parte o las Partes afectadas por el supuesto de fuerza mayor harán todos los esfuerzos razonables por mitigar los efectos de dicho supuesto sobre la ejecución del Contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del derecho de la otra Parte a terminar el Contrato conforme a la cláusula 38.6 de las CGC.

38.5 Ninguna demora o incumplimiento de ninguna de las Partes en este Contrato ocasionada por un supuesto de fuerza mayor:

- (a) constituirá un incumplimiento o violación del Contrato;
- (b) (con sujeción a las cláusulas 35.2, 38.3 y 38.4 de las CGC) dará lugar a una reclamación por daños y perjuicios o por los costos o gastos adicionales ocasionados por la demora o incumplimiento,

en la medida en que tal demora o incumplimiento sea ocasionado por un supuesto de fuerza mayor.

38.6 Si la ejecución del Contrato se ve sustancialmente impedida, obstaculizada o demorada por un solo período de más de sesenta (60) días o por un período acumulado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más supuestos de fuerza mayor durante el plazo que abarca el Contrato, las Partes procurarán llegar a una solución mutuamente satisfactoria, a falta de lo cual cualquiera de ellas podrá terminar el Contrato previa notificación a la otra Parte.

38.7 En caso de rescisión del Contrato de conformidad con la cláusula 38.6 precedente, los derechos y obligaciones del Comprador y del Proveedor serán los especificados en las cláusulas 41.1.2 y 41.1.3 de las CGC.

38.8 No obstante lo dispuesto en la cláusula 38.5 de las CGC, el supuesto de fuerza mayor no se aplicará a ninguna obligación del Comprador de efectuar pagos al Proveedor de acuerdo con este Contrato.

## **H. CAMBIO EN LOS ELEMENTOS DEL CONTRATO**

---

### **39. Cambios en el Sistema**

#### **39.1 Introducción de un cambio**

- 39.1.1 Con sujeción a las cláusulas 39.2.5 y 39.2.7 de las CGC, el Comprador tendrá derecho a proponer y luego requerir que el gerente de proyecto ordene ocasionalmente al Proveedor hacer algún cambio, modificación, adición o supresión en el Sistema (denominados indistintamente “cambio”) durante el cumplimiento del Contrato, siempre que ese cambio se inscriba dentro del alcance general del Sistema y no constituya un trabajo no relacionado, y que sea viable desde el punto de vista técnico, teniendo en cuenta el grado de avance del Sistema y la compatibilidad técnica del cambio previsto con la naturaleza del Sistema según se especifica originalmente en el Contrato.

Un cambio puede conllevar, entre otras cosas, la sustitución de tecnologías de la información y los servicios conexos por versiones actualizadas, de conformidad con la cláusula 23 de las CGC (“Versiones mejoradas de los productos”).

- 39.1.2. El Proveedor podrá ocasionalmente durante la ejecución del Contrato proponer al Comprador (con copia al gerente de proyecto) todo cambio que considere necesario o deseable para mejorar la calidad o la eficiencia del Sistema. El Comprador podrá aprobar o rechazar, a discreción, cualquier cambio propuesto por el Proveedor.

- 39.1.3 No obstante lo dispuesto en las cláusulas 39.1.1 y 39.1.2 de las CGC, ninguna modificación que resulte necesaria a causa de un incumplimiento del Proveedor respecto de sus obligaciones contractuales se considerará como cambio, y esa modificación no dará lugar a ningún ajuste del precio del Contrato ni del plazo para obtener la aceptación operativa.
- 39.1.4 El procedimiento para efectuar los cambios se especifica en las cláusulas 39.2 y 39.3 de las CGC, y los demás detalles y formularios correspondientes figuran en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación.
- 39.1.5 Asimismo, el Comprador y el Proveedor acordarán durante el desarrollo del plan del Proyecto una fecha anterior a la prevista para la aceptación operativa, después de la cual se “congelarán” los requisitos técnicos exigidos para el Sistema. Todo cambio que se inicie con posterioridad a esa fecha se abordará después de la aceptación operativa.

## 39.2 Cambios originados por el Comprador

- 39.2.1 Si el Comprador propone un cambio de conformidad con la cláusula 39.1.1 de las CGC, enviará al Proveedor un “pedido de presentación de propuesta de cambio”, en el que pedirá al Proveedor que prepare y proporcione al gerente de proyecto en el menor plazo razonablemente factible una “propuesta de cambio”, que incluirá lo siguiente:
- (a) una breve descripción del cambio;
  - (b) el efecto del cambio en el plazo para obtener la aceptación operativa;
  - (c) la estimación detallada del costo del cambio;
  - (d) el efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera);
  - (e) el efecto del cambio en cualquier otra disposición del Contrato.
- 39.2.2 Antes de preparar y entregar la propuesta de cambio, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una



“estimación de la propuesta de cambio”, en la que se estimará el costo de preparar la propuesta de cambio, más un esbozo del enfoque sugerido y el costo de la implementación de los cambios. Al recibir del Proveedor la estimación de la propuesta de cambio, el Comprador procederá de una de las siguientes formas:

- (a) aceptará la estimación del Proveedor y dará a este instrucciones de preparar la propuesta de cambio;
- (b) señalará al Proveedor las partes de la estimación de la propuesta de cambio que sean inaceptables y le pedirá que las revise;
- (c) informará al Proveedor de que no tiene la intención de seguir adelante con el cambio.

39.2.3 Al recibir las instrucciones del Comprador de seguir adelante conforme a la cláusula 39.2.2 (a) de las CGC, el Proveedor procederá, con la celeridad debida, a preparar la propuesta de cambio de conformidad con la cláusula 39.2.1 de las CGC. El Proveedor puede, a su discreción, especificar el período de validez de la propuesta de cambio, finalizado el cual se aplicará la cláusula 39.2.7 de las CGC en caso de que el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo de conformidad con la cláusula 39.2.6 de las CGC.

39.2.4 En la medida en que sea factible, el costo de un cambio se calculará conforme a las tarifas y los precios incluidos en el Contrato. Si en virtud de la índole del cambio esas tarifas y precios no resultan equitativos, las Partes convendrán otras tarifas específicas para valorar el cambio.

39.2.5 Si antes o durante la preparación de la propuesta de cambio resulta evidente que el efecto agregado de cumplir con este pedido de presentación de propuesta de cambio y con cualquier otra orden de cambio que haya pasado a ser obligatoria para el Proveedor conforme a la presente cláusula 39 de las CGC sería aumentar o reducir en más del quince por ciento (15 %) el precio del Contrato originalmente establecido en el artículo 2 del Convenio Contractual (“Precio del Contrato”), el Proveedor podrá notificar por escrito sus objeciones al respecto antes de presentar la propuesta de cambio. Si el Comprador acepta las objeciones del

Proveedor, retirará la propuesta de cambio y notificará por escrito al Proveedor sobre su aceptación.

El hecho de no presentar objeciones no menoscabará el derecho del Proveedor a presentar objeciones a cualquier pedido de cambio u orden de cambio posterior, ni su derecho a tener en cuenta, cuando presente esas objeciones posteriores, el aumento o la reducción porcentual del precio del Contrato que represente cualquier cambio no objetado.

39.2.6 Al recibirse la propuesta de cambio, el Comprador y el Proveedor se pondrán de acuerdo respecto de todas las cuestiones contenidas en ella. Dentro de los catorce (14) días siguientes a ese acuerdo, el Comprador, si tiene la intención de llevar adelante el cambio, entregará al Proveedor una orden de cambio. Si el Comprador no puede llegar a una decisión en el plazo de catorce (14) días, deberá notificarlo al Proveedor y precisar cuándo prevé tomar una decisión. Si el Comprador decide no llevar a cabo el cambio por la razón que fuere, deberá notificarlo al Proveedor dentro del período indicado de catorce (14) días. En esas circunstancias, el Proveedor tendrá derecho a que se le reembolsen todos los gastos que razonablemente haya afrontado para elaborar la propuesta de cambio, siempre que no excedan la suma indicada por él en su estimación de la propuesta de cambio presentada de conformidad con la cláusula 39.2.2 de las CGC.

39.2.7 Si el Comprador y el Proveedor no pueden llegar a un acuerdo sobre el precio del cambio, sobre un ajuste equitativo del plazo para obtener la aceptación operativa o sobre otras cuestiones señaladas en la propuesta de cambio, no se efectuará la modificación. No obstante, esta disposición no menoscaba los derechos de ninguna de las Partes señalados en la cláusula 43 de las CGC (“Solución de controversias”).

### 39.3 Cambios originados por el Proveedor

Si el Proveedor propone un cambio de conformidad con la cláusula 39.1.2 de las CGC, deberá presentar por escrito al gerente de proyecto una “solicitud para presentar una propuesta de cambio”, en la que se indicarán los motivos de la modificación propuesta y se incluirá la información especificada en la cláusula 39.2.1 de las CGC. Al recibirse la solicitud para presentar una propuesta de cambio, las Partes deberán seguir los procedimientos que se

indican en las cláusulas 39.2.6 y 39.2.7 de las CGC. No obstante, si el Comprador decide no seguir adelante o si el Comprador y el Proveedor no logran llegar a un acuerdo respecto de la modificación durante el período de validez que hubiera especificado el Proveedor en su solicitud para presentar una propuesta de cambio, este no tendrá derecho a recuperar los gastos que le hubiera acarreado la elaboración de dicha solicitud, a menos que el Comprador y el Proveedor hubieran acordado lo contrario.

39.4 Ingeniería de valores. El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valores en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos en que incurra para tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valores 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 los costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos en los que el Comprador pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valores (que incluya los costos durante toda la vida útil);
- (c) una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

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

- (a) acelerar el plazo de entrega;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos que debe afrontar el Comprador durante la vida útil;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Sistemas;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador,

sin poner en riesgo las funciones necesarias de los Sistemas.

Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valores y su implementación tiene como resultado:

- (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;
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los apartados (a) a (d) precedentes, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

**40. Prórroga del  
plazo para  
obtener la  
aceptación  
operativa**

- 40.1 El plazo o los plazos para obtener la aceptación operativa que se especifican en el programa de ejecución se prorrogarán si el Proveedor se ve retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por causa de:

- (a) un cambio en el Sistema según lo previsto en la cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”);
- (b) un supuesto de fuerza mayor según se define en la cláusula 38 de las CGC (“Fuerza mayor”);
- (c) el incumplimiento del Comprador;
- (d) cualquier otro asunto mencionado específicamente en el Contrato,

por un período que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje cabalmente la demora o el impedimento sufridos por el Proveedor.

40.2 Excepto cuando se disponga específicamente otra cosa en el Contrato, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una solicitud de prórroga del plazo establecido para obtener la aceptación operativa, junto con los detalles del supuesto o circunstancia que justifique dicha prórroga, en cuanto sea razonablemente posible después del inicio de ese supuesto o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir esa notificación y los detalles que sustenten la solicitud, el Comprador y el Proveedor convendrán en la duración de la prórroga. En caso de que el Proveedor no acepte la estimación del Comprador respecto de una prórroga justa y razonable, el Proveedor tendrá derecho a remitir el asunto para resolver la disputa de conformidad con la cláusula 43 de las CGC.

40.3 El Proveedor hará en todo momento cuanto sea razonablemente posible por reducir al mínimo cualquier demora en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

## **41. Terminación**

41.1 Terminación por conveniencia del Comprador

- 41.1.1 El Comprador podrá terminar el Contrato en cualquier momento y por cualquier razón mediante el envío de una notificación de rescisión al Proveedor con referencia a la presente cláusula 41.1 de las CGC.
- 41.1.2 Al recibir la notificación de terminación conforme a la cláusula 41.1.1 de las CGC, el Proveedor, tan pronto como sea posible o en la fecha especificada en la notificación de rescisión,
- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que pueda especificar el Comprador en la notificación de rescisión con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada, o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
  - (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con el apartado (d) (ii) de la presente cláusula;
  - (c) retirará todos sus equipos del sitio, repatriará su personal y el de sus subcontratistas, retirará del sitio los escombros, desechos y residuos de cualquier tipo;
  - (d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la cláusula 41.1.3 de las CGC,
    - (i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
    - (ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o Subsistema a partir de la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

- (iii) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos no registrados preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la rescisión en relación con el Sistema.

41.1.3 En caso de rescisión del Contrato conforme a la cláusula 41.1.1 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor las sumas siguientes:

- (a) el precio del Contrato efectivamente imputable a las partes del Sistema ejecutadas por el Proveedor a la fecha de la rescisión;
- (b) los gastos que razonablemente haya efectuado el Proveedor para retirar sus equipos del sitio y para repatriar su personal y el de sus subcontratistas;
- (c) todas las sumas pagaderas por el Proveedor a sus subcontratistas en relación con la rescisión de los subcontratos, incluidos los cargos por cancelación;
- (d) los gastos que haya efectuado el Proveedor para proteger el Sistema y dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la cláusula 42.1.2 (a) de las CGC;
- (e) el costo de cumplir con todas las demás obligaciones, compromisos y reclamaciones que de buena fe haya asumido el Proveedor con terceros en relación con el Contrato y que no estén cubiertos por los apartados (a), (b), (c) y (d) precedentes de esta cláusula 41.1.3.

## 41.2 Terminación por incumplimiento del Proveedor

41.2.1 El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que pueda disponer, podrá terminar inmediatamente el Contrato en las siguientes circunstancias mediante notificación de la rescisión y de sus razones al Proveedor, con referencia a la presente cláusula 41.2 de las CGC:

- (a) si el Proveedor se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el

Proveedor es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una orden en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o de reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Proveedor realiza cualquier otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella;

- (b) si el Proveedor cede o transfiere el Contrato o cualquier derecho o interés en virtud del Contrato en violación de las disposiciones de la cláusula 42 de las CGC (“Cesión”);
- (c) si de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco se determina que, durante el proceso licitatorio o de ejecución del Contrato, el Contratista ha participado en actos de Prácticas Prohibidas según la cláusula 6.1 de las CG; y que comprenden, entre otras cosas, la tergiversación deliberada de hechos vinculados con los derechos de propiedad intelectual de los equipos, el software o los materiales suministrados en virtud del Contrato, o con la debida autorización o las licencias del propietario para ofrecer dichos equipos, software o materiales;
- d) si el Contratista impide sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula 6.1. de este Contrato.

#### 41.2.2 Si el Proveedor:

- (a) ha denunciado el Contrato o desistido de él;
- (b) no ha iniciado, sin razón válida, prontamente los trabajos en el Sistema;
- (c) no ejecuta el Contrato de acuerdo con los respectivos términos contractuales o descuida en forma persistente y sin justa causa el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato;
- (d) rehúsa o no puede proporcionar materiales, servicios o mano de obra suficientes para ejecutar y completar el Sistema de la manera especificada en el plan acordado para el Proyecto, presentado conforme a la



cláusula 19 de las CGC, a un ritmo que dé al Comprador un grado razonable de seguridad respecto de que el Proveedor puede obtener la aceptación operativa del Sistema en el plazo correspondiente, incluidas sus eventuales prórrogas;

el Comprador podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener en virtud del Contrato, enviar una notificación al Proveedor para indicar la naturaleza del incumplimiento y pedirle que lo subsane. Si el Proveedor no lo subsana o no toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida esa notificación, el Comprador podrá terminar inmediatamente el Contrato mediante una notificación de rescisión enviada al Proveedor con referencia a la presente cláusula 41.2 de las CGC.

41.2.3 Al recibir la notificación de rescisión conforme a las cláusulas 41.2.1 o 41.2.2 de las CGC, el Proveedor, inmediatamente o en la fecha que se especifique en la notificación de rescisión:

- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que el Comprador pueda especificar en la notificación de rescisión con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
- (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con lo dispuesto más adelante en la cláusula 41.2.3 (d) de las CGC;
- (c) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
- (d) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

- (e) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la rescisión en relación con el Sistema.
- 41.2.4 El Comprador podrá ingresar al sitio del Proyecto, expulsar al Proveedor y terminar el Sistema por sí mismo o mediante el empleo de un tercero. Una vez finalizado el Sistema o en una fecha anterior que el Comprador considere apropiada, este notificará al Proveedor que sus equipos le serán devueltos en el sitio o en un lugar próximo y devolverá esos equipos al Proveedor de conformidad con esa notificación. El Proveedor retirará o hará que se retiren entonces sin demora y a su costa esos equipos del sitio.
- 41.2.5 Con sujeción a la cláusula 41.2.6 de las CGC, el Proveedor tendrá derecho a que se le pague el precio del Contrato que corresponda a la parte del Sistema ejecutada hasta la fecha de la rescisión y los gastos (si los hubiera) que haya efectuado para proteger el Sistema y para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la cláusula 41.2.3 (a) de las CGC. Todas las sumas que el Proveedor deba al Comprador y que se hayan acumulado antes de la fecha de la rescisión se deducirán del monto que deba pagarse al Proveedor de acuerdo al presente Contrato.
- 41.2.6 Si el Comprador termina el Sistema, se determinará el costo que ha representado para el Comprador la terminación del Sistema. Si la suma a cuyo pago tiene derecho el Proveedor de conformidad con la cláusula 41.2.5 de las CGC, sumada a los costos razonables que haya debido cubrir el Comprador para terminar el Sistema, excede el precio del Contrato, el Proveedor será responsable de ese excedente. Si ese monto en exceso es mayor que las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la cláusula 41.2.5 de las CGC, el Proveedor pagará el saldo al Comprador, y si el excedente es inferior a las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la cláusula 41.2.5 de las CGC, el Comprador pagará el saldo al Proveedor. El Comprador y el Proveedor convendrán por escrito cómo se realizará el cálculo antes mencionado y las modalidades de pago de los saldos.

### 41.3 Rescisión por el Proveedor

#### 41.3.1 Si:

- (a) el Comprador no ha pagado al Proveedor alguna suma adeudada en virtud del Contrato dentro del período especificado, no ha aprobado una factura o documento justificativo sin justa causa **de acuerdo con las CEC** o incurre en incumplimiento sustancial del Contrato, el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador para exigir el pago de esa suma junto con los correspondientes intereses establecidos en la cláusula 12.3 de las CGC, solicitar la aprobación de esa factura o documento justificativo, o especificar el incumplimiento y exigir que el Comprador lo corrija, según sea el caso. Si el Comprador no paga esas sumas con los correspondientes intereses, no aprueba esas facturas o documentos justificativos ni da sus razones para negar esa aprobación, o no subsana el incumplimiento ni toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor, o
- (b) el Proveedor no puede desempeñar alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por razones atribuibles al Comprador, lo que incluye, entre otras cosas, el hecho de que el Comprador no le haya dado la posesión del sitio del Proyecto o de otros lugares o no le haya dado acceso a ellos, o no haya obtenido los permisos gubernamentales necesarios para la ejecución o la terminación del Sistema;

el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador, y si este no ha pagado las sumas pendientes, aprobado las facturas o documentos justificativos, dado sus razones para negar esa aprobación, o subsanado el incumplimiento dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la notificación, o si el Proveedor no puede todavía cumplir alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por cualquier razón atribuible al Comprador dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación, el Proveedor podrá, mediante nueva notificación al Comprador, con referencia a la presente cláusula 41.3.1 de las CGC, terminar inmediatamente el Contrato.

- 41.3.2 El Proveedor podrá terminar inmediatamente el Contrato mediante notificación en ese sentido al Comprador, con referencia a la presente cláusula 41.3.2 de las CGC, si el Comprador se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el Comprador es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una ordena en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Comprador realiza alguna otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella.
- 41.3.3 Si el Contrato se rescinde conforme a las cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, inmediatamente el Proveedor:
- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de los que sean necesarios para proteger la parte del Sistema ya ejecutada o para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
  - (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con la cláusula 41.3.3 (d) (ii) de las CGC;
  - (c) retirará todos los equipos del Proveedor del sitio y repatriará el personal del Proveedor y de sus subcontratistas;
  - (d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la cláusula 41.3.4 de las CGC,
    - (i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
    - (ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos sus derechos, títulos y beneficios respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas;

- (iii) en la medida de lo legalmente posible, entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la rescisión en relación con el Sistema.

41.3.4 Si el Contrato se rescinde conforme a las cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas que se especifican en la cláusula 41.1.3 de las CGC, junto con una indemnización razonable por todas las pérdidas (excepto el lucro cesante) o daños sufridos por el Proveedor que sean resultado o consecuencia de esa rescisión o guarden relación con ella.

41.3.5 La rescisión por el Proveedor conforme a la presente cláusula 41.3 de las CGC se hará sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pueda ejercer el Proveedor en lugar de los derechos conferidos en virtud de la cláusula 41.3 de las CGC o además de ellos.

41.4 En la presente cláusula 41 de las CGC, la expresión “parte del Sistema ya ejecutada” incluirá todos los trabajos ejecutados, los servicios prestados y todas las tecnologías de la información u otros bienes adquiridos (o sujetos a una obligación jurídicamente vinculante de compra) por el Proveedor y utilizados o destinados a utilizarse para los fines del Sistema, hasta la fecha de la rescisión, inclusive.

41.5 En la presente cláusula 41 de las CGC, al calcular las sumas adeudadas por el Comprador al Proveedor, se tendrán en cuenta todas las sumas pagadas anteriormente por el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, incluidos los anticipos pagados **de acuerdo a lo dispuesto en las CEC.**

## 42. Cesión

43.1 Ni el Comprador ni el Proveedor cederán a un tercero, sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte, el Contrato ni ninguna parte de él, ni ningún derecho, beneficio, obligación o interés en el Contrato o en virtud del Contrato; no obstante, el Proveedor tendrá derecho a efectuar la cesión absoluta o mediante cargo de las sumas que le sean adeudadas y pagaderas o que puedan serle adeudadas y pagaderas en virtud del Contrato.

## I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

---

### 43. Solución de controversias

#### 43.1 Conciliación

43.1.1 En caso de que surja alguna controversia, del tipo que fuere, entre el Comprador y el Proveedor en relación con este Contrato o derivada de él, incluidas, sin perjuicio del carácter general de lo que antecede, toda cuestión relativa a su existencia, validez o rescisión, o el funcionamiento del Sistema (ya sea durante el curso de la ejecución o una vez lograda la aceptación operativa, y ya sea antes o después de la rescisión, abandono o incumplimiento del Contrato), las Partes buscarán resolver dicha disputa mediante consultas entre ellas. Si no logran resolver la disputa mediante tales consultas dentro de un plazo de catorce (14) días después que una Parte haya notificado a la otra por escrito acerca de la disputa, y si el Convenio Contractual incluido en el apéndice 2 menciona un conciliador, cualquiera de las Partes remitirá por escrito la disputa al conciliador en un plazo de otros catorce (14) días, con copia a la otra Parte. Si en el Convenio Contractual no se ha especificado ningún conciliador, el período de consultas mutuas mencionado anteriormente durará veintiocho (28) días (en lugar de catorce), al cabo del cual cualquiera de las Partes podrá proceder a la notificación del arbitraje de conformidad con la cláusula 43.2.1 de las CGC.

43.1.2 El conciliador comunicará por escrito su decisión a ambas Partes dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que se le remitió la disputa. Si el conciliador ha comunicado su decisión y ni el Comprador ni el Proveedor han presentado su notificación de la intención de iniciar un proceso de arbitraje dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a dicha referencia, la decisión se considerará definitiva y vinculante para ambas Partes. Toda decisión que se considere definitiva y vinculante deberá ser implementada por las Partes de inmediato.

43.1.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa especificada en el Convenio Contractual, más los gastos razonables en que haya incurrido para llevar a cabo sus obligaciones como conciliador, y estos costos se dividirán en partes iguales entre el Comprador y el Proveedor.

43.1.4 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Comprador y el Proveedor están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, el Comprador y el Proveedor nombrarán conjuntamente un nuevo conciliador. Si las Partes no llegan a un acuerdo dentro de los veintiocho (28) días, el nuevo conciliador será nombrado a pedido de cualquiera de las Partes por la autoridad nominadora **especificada en las CEC** o, si no se la hubiera **especificado en las CEC**, a partir de este momento y hasta que las Partes se pongan de acuerdo para nombrar un conciliador o una autoridad nominadora, el Contrato se ejecutará como si no hubiera conciliador.

## 43.2 Arbitraje

### 43.2.1 Si:

- (a) el Comprador o el Proveedor no están satisfechos con la decisión del conciliador y actúan antes de que dicha decisión se convierta en definitiva y vinculante, según lo dispuesto en la cláusula 43.1.2 de las CGC;
- (b) el conciliador no emite una decisión dentro del plazo asignado a partir de la fecha en que se le remitió la disputa de conformidad con la cláusula 43.1.2 de las CGC y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días, o
- (c) no se menciona un conciliador en el Convenio Contractual, el período de consultas establecido de conformidad con la cláusula 43.1.1 finaliza sin que se haya resuelto la disputa y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días,

el Comprador o el Proveedor pueden enviar a la otra Parte una notificación, con copia al conciliador para su información en caso de que este haya intervenido en el proceso, de su intención de iniciar un procedimiento de arbitraje, según lo dispuesto más adelante, respecto del objeto de la disputa. No podrá iniciarse ningún proceso de arbitraje respecto de este asunto si no se ha enviado la mencionada notificación.

43.2.2 Toda controversia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad

con la cláusula 43.2.1 se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la instalación del Sistema Informático.

43.2.3 El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento **establecido en las CEC.**

43.3 Sin perjuicio de las referencias al conciliador o al proceso de arbitraje incluidas en esta cláusula,

- (a) las Partes deberán continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;
- (b) el Comprador pagará el dinero que adeude al Proveedor.



## SECCIÓN VIII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

### Índice de cláusulas

<b>A. Contrato e Interpretación .....</b>	<b>274</b>
1. Definiciones (cláusula 1 de las CGC) .....	274
2. Notificaciones (cláusula 4 de las CGC) .....	274
<b>B. Objeto del Contrato .....</b>	<b>276</b>
3. Alcance del Sistema (cláusula 7 de las CGC) .....	276
4. Plazo de inicio y aceptación operativa (cláusula 8 de las CGC) .....	276
5. Responsabilidades del Proveedor y del Comprador (cláusulas 9 y 10 de las CGC) .....	276
<b>C. Pago .....</b>	<b>278</b>
6. Precio del Contrato (cláusula 11 de las CGC) .....	278
7. Condiciones de Pago (cláusula 12 de las CGC) .....	279
8. Garantías (cláusula 13 de las CGC) .....	282
<b>D. Propiedad intelectual .....</b>	<b>285</b>
9. Derechos de autor (cláusula 15 de las CGC) .....	285
10. Acuerdos de licencia de software (cláusula 16 de las CGC) .....	285
11. Confidencialidad de la información (cláusula 17 de las CGC) .....	285
<b>E. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio y aceptación del Sistema .....</b>	<b>287</b>
12. Representantes (cláusula 18 de las CGC) .....	287
13. Plan del Proyecto (cláusula 19 de las CGC) .....	287
14. Diseño e ingeniería (cláusula 21 de las CGC) .....	294
15. Versiones mejoradas de los productos (cláusula 23 de las CGC) .....	295
16. Pruebas e inspecciones (cláusula 25 de las CGC) .....	295
17. Puesta en servicio y aceptación operativa (cláusula 27 de las CGC) .....	295
<b>F. Garantías y responsabilidades .....</b>	<b>296</b>
18. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (cláusula 28 de las CGC) .....	296
19. Responsabilidad por defectos (cláusula 29 de las CGC) .....	296
20. Garantías de funcionamiento (cláusula 30 de las CGC) .....	297
<b>G. Distribución de los riesgos .....</b>	<b>298</b>
21. Seguros (cláusula 37 de las CGC) .....	298
<b>H. Cambio en los elementos del Contrato .....</b>	<b>298</b>
22. Cambios en el Sistema (cláusula 39 de las CGC) .....	298
<b>I. Solución de controversias .....</b>	<b>299</b>
23. Solución de controversias (cláusula 43 de las CGC) .....	299



## **Condiciones Especiales del Contrato**

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones de las CEC prevalecerán sobre las previstas en las Condiciones Generales del Contrato. Para mayor claridad, en la columna izquierda de las CEC se incluye la referencia a la cláusula correspondiente de las CGC.

## A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN

### 1. Definiciones (cláusula 1 de las CGC)

CGC 1.1 (a) (ix)	La versión aplicable de las Regulaciones de Adquisiciones es la Política para las Adquisiciones de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 de Enero de 2020.
CGC 1.1 (b) (i)	El Comprador es: <i>Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - PMSJMPP</i>
CGC 1.1 (b) (ii)	El gerente de proyecto es: <i>Coordinador Ejecutivo del PMSJMPP</i>
CGC 1.1 (e) (i)	El país del Comprador es: <i>Perú</i>
CGC 1.1 (e) (iii)	<i>El sitio del Proyecto se indica en la Sección VI, Requisitos del Sistema Informático.</i>
CGC 1.1 (e) (x)	<p><b>No hay Condiciones Especiales asociadas con la cláusula 1.1 (e) (x) de las CGC.</b></p> <p><i>El contrato estará vigente hasta Quinientos Setenta y Cinco (575) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato. La etapa operativa se contabiliza a partir del día siguiente de haberse emitida la conformidad a la etapa inicial del proyecto.</i></p>
CGC 1.1 (e) (xiii)	<p>No Aplica “período de servicios posgarantía”.</p> <p><i>Sin embargo, hay un periodo de servicios garantía es de 365 días calendario y comienza luego de concluido el Contrato (la conformidad del informe de cierre del Contrato).</i></p>

### 2. Notificaciones (cláusula 4 de las CGC)

CGC 4.3	<p>Atención: <i>Unidad Ejecutora 005 Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal del Perú - PMSJMPP.</i></p> <p><i>Dirección Postal: Calle Manuel Fuentes N° 894, San Isidro – Lima – Perú.</i></p> <p><i>Ciudad: Lima</i></p> <p><i>Código Postal: San Isidro 15036</i></p> <p><i>País: Perú</i></p> <p><i>Teléfono:</i></p>
---------	---

	<p>Dirección de correo electrónico: <u><a href="mailto:mesadepartes@ejepenal.gob.pe">mesadepartes@ejepenal.gob.pe</a></u></p> <p><i>El proveedor remitirá al contratante, las comunicaciones de coordinaciones de sus productos u otros documentos relacionados a la ejecución del contrato, en hoja membretada de la empresa, en PDF y suscritas con firma digital por el representante legal de la empresa.</i></p> <p><i>Para efectos de la presentación de los productos, esta debe darse de conformidad con los términos de referencia TdR.</i></p>
CGC 5.1	<i>La Ley que rige será la Ley de: Perú</i>

## **B. OBJETO DEL CONTRATO**

---

### **3. Alcance del Sistema (cláusula 7 de las CGC)**

CGC 7.3	<i>No Aplica</i>
---------	------------------

### **4. Plazo de inicio y aceptación operativa (cláusula 8 de las CGC)**

CGC 8.1	<i>Al día siguiente hábil de la firma del contrato.</i>
---------	---

### **5. Responsabilidades del Proveedor y del Comprador (cláusulas 9 y 10 de las CGC)**

CGC 9.9	<i>No Aplica</i>
CGC 9.10	<p>Las responsabilidades adicionales del Proveedor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Cumplir con todo lo establecido en los términos de referencia, en su propuesta técnica y en general con lo estipulado en el contrato del Proyecto.</i></li> <li>● <i>Cumplir con los entregables, plazos y cronogramas establecidos.</i></li> <li>● <i>Cumplir con los planes de gestión e ingeniería del Proyecto aprobados.</i></li> <li>● <i>Cumplir con las políticas, procedimientos y estándares definidos por la entidad contratante y el MINJUSDH</i></li> <li>● <i>Elaborar y cumplir las políticas y procedimientos internos del Servicio, sujetos a supervisión por parte de la Entidad Contratante y el MINJUSDH.</i></li> <li>● <i>Proveer los suministros y materiales de oficina adecuados para completar las labores correspondientes al servicio.</i></li> <li>● <i>Cumplir con los Procedimientos de Pase a Producción definidos para requerimientos atendidos.</i></li> <li>● <i>Solucionar a propio costo, y sin perjuicio para la entidad contratante y el MINJUSDH, los problemas acaecidos en los aplicativos cuando el origen del problema sea atribuible al proveedor.</i></li> <li>● <i>El proveedor debe entregar toda la información y documentación que se genere en el marco de ejecución del contrato, el cual será de propiedad exclusiva de la entidad contratante.</i></li> <li>● <i>Apoyar, a solicitud de la Entidad Contratante, para la ejecución de los Pases a Producción.</i></li> <li>● <i>Entregar el código fuente debidamente actualizado y documentado de todos los programas, librerías, utilitarios y de todo componente de software que se utilice en las aplicaciones que han sido desarrollados por el proveedor (actualizando los documentos de análisis y diseño que correspondan).</i></li> <li>● <i>El proveedor deberá contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el marco de las normas internacionalmente reconocidas.</i></li> </ul>
CGC 10.12	<i>No Aplica</i>

---

## C. PAGO

---

### 6. Precio del Contrato (cláusula 11 de las CGC)

CGC 11.2	Los ajustes del precio del Contrato se realizarán de la siguiente manera: <b><i>No corresponde ajustes al precio del Contrato</i></b>
----------	---



## **7. Condiciones de Pago (cláusula 12 de las CGC)**

## CGC 12.1

*Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 12 de las CGC (“Condiciones de pago”), el Comprador pagará el precio del Contrato al Proveedor de conformidad con las categorías y la modalidad especificadas a continuación:*

ENTREGABLE	PLAZO	MONTO
Entregable 0	Hasta 10 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	-
Entregable 1	Hasta 45 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato.	15% del monto total del contrato
Entregable 2	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 3	Hasta 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 4	Hasta 210 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	20% del monto total del contrato
Entregable 5	Hasta 240 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	25% del monto total del contrato

*Los productos que sean presentados por el Proveedor, serán remitidos mediante la coordinación ejecutiva del PMSJMPP, en la misma fecha, al Coordinador de Enlace del MINJUSDH, a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia y a la Oficina General de Tecnologías de Información del MINJUSDH.*

*La conformidad será otorgada por el/la coordinador/a de enlace del MINJUSDH, después de seguir el siguiente procedimiento: primero, la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) emitirá un informe de conformidad funcional, en su calidad de área usuaria. Posteriormente, la Oficina General de Tecnologías de la Información emitirá el informe de conformidad técnica previo informe técnico de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información.*

	<p><i>El otorgamiento de la conformidad deberá sujetarse estrictamente al orden de prelación de los productos, no siendo admisible otorgar conformidad a un producto si su precedente no ha sido aprobado.</i></p> <p><i>La conformidad del servicio y las aprobaciones emitidas por el área técnica OGTI y por el área funcional DGDPAJ del MINJUSDH se comunicarán al PMSJMPP en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de recibidos los productos, y estarán referidas al cumplimiento de los aspectos funcionales, técnicos y de la ejecución del servicio.</i></p> <p><i>De existir observaciones, dentro de un plazo no mayor de 10 días calendarios de recibido el producto, por la OGTI o la DGDPAJ del MINJUSDH éstas son comunicadas a la UEP para que sean notificadas a el Proveedor. Estas áreas del MINJUSDH deberán indicar claramente el sentido de las observaciones otorgando un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días calendarios.</i></p> <p><i>En caso de que el MINJUSDH considere que no se han subsanado las observaciones, se podrá reiterar hasta en dos ocasiones, de otro modo se aplicará la penalidad correspondiente. Los plazos para reiterar las observaciones son las siguientes:</i></p> <table><tr><th>Envío</th><th>PLAZO DEL MINJUSDH para comunicar las observaciones (*)</th><th>Plazo que se le Otorga a la para presentar las observaciones subsanadas</th></tr><tr><td>Observaciones</td><td>No mayor de 10 días calendarios de recibido el producto.</td><td>No mayor a diez (10) días calendarios.</td></tr><tr><td>Primera reiteración de observaciones.</td><td>No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la primera subsanación de observaciones.</td><td>No mayor a cinco (05) días calendario.</td></tr><tr><td>Segunda reiteración de observaciones.</td><td>No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la segunda Subsanción de observaciones.</td><td>No mayor a cinco (05) días calendario.</td></tr></table> <p><i>(*) Se precisa que, luego de vencido el plazo de 05 días para subsanar la primera reiteración de observaciones, si el proveedor no subsana las mismas, se efectuará la segunda reiteración, a cuyo vencimiento de plazo se aplicará la penalidad correspondiente.</i></p> <p><i>Asimismo, tanto la primera reiteración como la segunda deberán estar enmarcadas dentro de las observaciones inicialmente planteadas.</i></p>	Envío	PLAZO DEL MINJUSDH para comunicar las observaciones (*)	Plazo que se le Otorga a la para presentar las observaciones subsanadas	Observaciones	No mayor de 10 días calendarios de recibido el producto.	No mayor a diez (10) días calendarios.	Primera reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la primera subsanación de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.	Segunda reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la segunda Subsanción de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.
Envío	PLAZO DEL MINJUSDH para comunicar las observaciones (*)	Plazo que se le Otorga a la para presentar las observaciones subsanadas											
Observaciones	No mayor de 10 días calendarios de recibido el producto.	No mayor a diez (10) días calendarios.											
Primera reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la primera subsanación de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.											
Segunda reiteración de observaciones.	No mayor de 05 días calendarios de haber recibido la segunda Subsanción de observaciones.	No mayor a cinco (05) días calendario.											
CGC 12.3	<p><i>El Comprador pagará al Proveedor intereses sobre el monto de los pagos atrasados a una tasa del interés legal establecida por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) del Perú.</i></p>												

CGC 12.4	El Proveedor emitirá las facturas para el Comprador en la moneda utilizada en el Convenio Contractual y en las listas de precios a las que este se refiere, en el caso de los bienes y servicios provistos localmente y, a los fines del pago, <i>se pagara en soles</i> .
CGC 12.5	<i>No Aplica</i>

#### **8. Garantías (cláusula 13 de las CGC)**

--	--

<p>CGC 13.2.1 y 13.2.2</p>	<p><b><u>Anticipo:</u></b> <i>Se otorgara un Anticipo de hasta el treinta por ciento (30%) del precio total del Contrato, se pagará dentro de los quince (15) días calendario, luego de que el Proveedor presente una solicitud formal al Comprador. Dicha solicitud debe ser presentada dentro de los veinte (20) días calendario de suscrito el contrato.</i></p> <p><i>La solicitud debe contener:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<i>Garantía Bancaria (Carta Fianza) por idéntico monto al solicitado como anticipo, la cual debe estar vigente por el plazo que cubra la amortización del anticipo otorgado, emitida por una institución bancaria supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y con corresponsalía en el Perú a favor de la Unidad Ejecutora Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú con las condiciones de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática a solo requerimiento del Contratante y sin beneficio de excusión y conforme se encuentra especificada en la cláusula 13.2 de las CGC</i></li> <li>-<i>Comprobante de pago.</i></li> </ul> <p><i>En el caso que el Proveedor solicite anticipo, la amortización del anticipo se realizará mediante descuento en proporciones iguales.</i></p>
<p>CGC 13.3.1</p>	<p><i>Para la Suscripción del Contrato el Proveedor deberá de presentar una Garantía de Cumplimiento Contractual a favor del contratante: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP y estará denominada en la moneda de pago del contrato y ascenderá a un monto equivalente al 10 % del precio del Contrato.</i></p> <p><i>La Garantía de Cumplimiento, deberá presentarse en la forma de: Carta Fianza Bancaria, o fianza emitida por una entidad financiera que se encuentre supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones del Perú, de acuerdo con la proporción del precio del Contrato, bajo las condiciones de incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en la República del Perú, sin beneficio de excusión, al solo requerimiento del Comprador.</i></p> <p><i>Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.</i></p>

CGC 13.3.4	<p><i>Culminada el Entregable N° 04, la garantía se reducirá al 3% del precio del contrato, con validez de (365) días calendario, posteriores a la conformidad del 4to entregable.</i></p> <p><i>Debiendo el Proveedor renovar la garantía por el porcentaje indicado en el párrafo hasta la conformidad de la culminación de la misma.</i></p> <p><i>Esto permitirá remediar los errores que se reporten de pase a producción de los desarrollos y mantenimientos realizados por el Proveedor y/o para completar o corregir documentación en caso haya sido observado.</i></p>
------------	---

## **D. PROPIEDAD INTELECTUAL**

### **9. Derechos de autor (cláusula 15 de las CGC)**

CGC 15.3	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.3 de las CGC.</i>
CGC 15.4	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.4 de las CGC.</i>
CGC 15.5	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.5 de las CGC.</i>

### **10. Acuerdos de licencia de software (cláusula 16 de las CGC)**

CGC 16.1 (a) (iii)	La licencia y el uso de software deben ser válidos en: <i>Perú</i>
CGC 16.1 (a) (iv)	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.1 (a) (iv) de las CGC.</i>
CGC 16.1 (b) (vi)	<i>No Aplica</i>
CGC 16.1 (b) (vii)	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.1 (b) (vii) de las CGC.</i> <i>No Aplica.</i>
CGC 16.2	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.2 de las CGC.</i> <i>No Aplica</i>

### **11. Confidencialidad de la información (cláusula 17 de las CGC)**

CGC 17.1	<p><i>El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</i></p> <p><i>El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelar a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega y la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</i></p> <p><i>Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Contratante.</i></p> <p><i>Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Contratante. En tal sentido, el proveedor no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</i></p> <p><i>El proveedor es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, Así mismo declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento que pueda suscitarse.</i></p>
----------	--



## **E. SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS, PUESTA EN SERVICIO Y ACEPTACIÓN DEL SISTEMA**

---

### **12. Representantes (cláusula 18 de las CGC)**

CGC 18.1	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 18.1 de las CGC.</i>
CGC 18.2.2	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 18.2.2 de las CGC.</i>

### **13. Plan del Proyecto (cláusula 19 de las CGC)**

CGC 19.1	<i>No Aplica</i>
----------	------------------

## CGC 19.6

*El Proveedor presentará al Comprador los informes que se detallan en el numeral 5. Productos / Entregables.*

ENTREGABLE	ETAPA	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DEL ENTREGABLE
Entregable 0	Gestión del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (Anexo 6)</li> <li>- Acta de Kick Off</li> <li>- Acta de Capacitación como Product Owner a Personal del MInjushd</li> </ul>	Hasta 10 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato
Entregable 1	Revisión y actualización del documento de Modelo de Negocio, Análisis y Diseño del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del Modelo de Negocio y documentación de Análisis y Diseño.</li> <li>- Documento de Arquitectura de Software</li> <li>- Informe de la definición del entorno de desarrollo que incluya la instalación y configuración de los ambientes de trabajo</li> <li>- Informe de Desarrollo de funcionalidades del primer producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genéricos del sistema</li> <li>- Plataforma de acceso, seguridad, gestión de usuarios, roles de acceso de la DGDPAJ.</li> <li>- Product Backlog (por sprint)</li> <li>- Sprint Planning (por sprint)</li> <li>- Sprint Review (por sprint)</li> <li>- Sprint retrospective (por sprint)</li> </ul> </li> <li>- Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>- Diccionario de datos actualizado con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>- Plan de pruebas.</li> <li>- Plan de capacitaciones.</li> <li>- Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>- Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	Hasta 45 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato
Entregable 2	Desarrollo y Pruebas del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Desarrollo de funcionalidades del segundo producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría Legal y Orientación</li> </ul> </li> <li>• Asignación del Defensor Público y Evaluación Socio Económica.</li> <li>• Product Backlog (por sprint)</li> <li>• Sprint Planning (por sprint)</li> <li>• Sprint Review (por sprint)</li> </ul>	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>• Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del Modelador utilizado.</li> <li>• Diccionario de datos actualizado con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>• Inventario de bugs y su tratamiento de solución.</li> <li>• Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo05.</li> <li>• Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> </ul> <p>Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>		
	Entregable 3	Desarrollo y Pruebas del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Desarrollo de funcionalidades del tercer producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Patrocinio</li> <li>- Gestion de Patrocinados</li> </ul> </li> <li>• Product Backlog (por sprint)</li> <li>• Sprint Planning (por sprint)</li> <li>• Sprint Review (por sprint)</li> <li>• Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>• Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>• Diccionario de datos actualizado (en formato Word), con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>• Inventario de bugs y su tratamiento de Solución.</li> <li>• Informe de avance de la migración de datos y carga inicial.</li> <li>• Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo 05.</li> <li>• Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> <li>• Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>• Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	Hasta 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma del contrato	
	Entregable 4	Desarrollo y Pruebas del Sistema Despliegue, Implementacion y Capacitacion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Desarrollo de funcionalidades del cuarto producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestión de la Supervisión</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de la Agenda del</li> </ul> </li> </ul>	Hasta 210 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente hábil	

			<p>Defensor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Product Backlog (por sprint)</li> <li>• Sprint Planning (por sprint)</li> <li>• Sprint Review (por sprint)</li> <li>• Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>• Inventario de bugs y su tratamiento de solución.</li> <li>• Archivo del Modelo de datos actualizado (no imágenes capturadas), en el formato del modelador utilizado.</li> <li>• Diccionario de datos actualizado (en formato Word), con la estructura definida en el modelo de datos.</li> <li>• Informe final de la migración de datos y carga inicial.</li> <li>• Informe de resultados de Pruebas unitarias y de integración, según el Anexo 05.</li> <li>• Código fuente del sistema que comprende los procesos descritos (*)</li> <li>• Acta de Despliegue del entregable en los ambientes de desarrollo, calidad.</li> <li>• Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	de la firma del contrato	
	Entregable 5	Desarrollo y Pruebas del Sistema Despliegue Implementación y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Desarrollo de funcionalidades del quinto producto mínimo viable que comprenden los siguientes procesos: Gestión de mantenimiento de tablas Gestión de Indicadores.</li> <li>• Product Backlog (por sprint)</li> <li>• Sprint Planning (por sprint)</li> <li>• Sprint Review (por sprint)</li> <li>• Sprint retrospective (por sprint)</li> <li>• Migración de datos y documentos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema</li> <li>• Informe final de migración de datos y carga inicial.</li> <li>• Informe de Pruebas de Seguridad (Ethical Hacking)</li> <li>• Versión final del Código fuente del sistema (*)</li> <li>• Documento de Análisis y Diseño actualizado</li> <li>• Informe de incidencias y sus correcciones.</li> <li>• Documento de control de cambios.</li> <li>• Manual de Instalación.</li> </ul>	Hasta 240 días Calendarios contabilizados desde el día siguiente hábil de la firma de contrato	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Configuración</li> <li>• Manual de Usuario</li> <li>• Informe de Control de Calidad</li> <li>• Actas de capacitaciones técnicas</li> <li>• Actas de capacitaciones funcionales</li> <li>• Acta de conformidad de despliegue del sistema.</li> <li>• Documento de requerimientos futuros de hardware y software.</li> <li>• Acta de recepción y aprobación del sistema.</li> <li>• Informe de marcha blanca ejecutado.</li> <li>• Ajuste de observaciones /discrepancias en paralelo de la marcha blanca.</li> <li>• Informe final de implementación del servicio</li> <li>• Actas de reunión realizadas con las áreas usuarias</li> </ul>	
--	--	--	--	--

Considerar el numeral "14.2. Penalidad" de los TdR para la presentación de sus Productos / Entregables:

- Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado por el proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:  
Donde F tiene los siguientes valores:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  
F=0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

*Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.*

*Asimismo, de existir retraso injustificado en el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por los días de atraso conforme al presente numeral de las Especificaciones Técnicas*

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<p><b>INASISTENCIA A REUNIONES DEL PERSONAL</b></p> <p>En caso el personal del Proveedor no asista a las reuniones programadas en el Plan de Trabajo.</p>	0.25 UIT Por cada día de ausencia del personal en las reuniones programadas en el Plan de Trabajo	<p>Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ del MINJUSDH y actas de reunión.</p> <p>En caso de inasistencia justificada, ésta deberá comunicarse de manera formal a MINJUSDH 24 horas antes de la reunión programada.</p>
2	<p><b>NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN O AUSENCIA DEL PERSONAL</b> En caso se identifique personal clave o no clave, sin ser aprobado por MINJUSDH o su ausencia injustificada en la ejecución del presente contrato.</p>	<p>2 UIT por no tener la aprobación de MINJUSDH</p> <p>Adicionalmente: - 0.25 UIT por cada día de ausencia/ sustitución o reemplazo de dicho personal sin la aprobación de MINJUSDH</p>	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH
3	<p><b>DEMORA EN LA ATENCIÓN DE LOS ENTREGABLES RELACIONADOS A LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE DEL DEL PROYECTO</b></p> <p>-Cuando el Proveedor no atienda dentro del plazo señalado los requerimientos de software de acuerdo con lo establecido en los TDR y/o plan de trabajo.</p>	<p>Penalidad diaria = <math>0,10 \times</math> Monto del Entregable (*) / <math>0,5 \times</math> Plazo en días calendario -La penalidad aplica hasta completar el 100% del monto del entregable.</p>	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH
4	<p><b>POR CADA ATRASO EN LA ATENCIÓN DE LAS INCIDENCIAS</b></p> <p>Para esta penalidad, se considerará lo siguiente:</p> <p>a) Tiempo de respuesta: se mide desde que el incidente es reportado hasta que el Proveedor confirma su recepción. El tiempo de respuesta es de máximo 1 hora.</p> <p>b) Tiempo de atención: se mide desde que el incidente es reportado hasta que el Proveedor confirma la atención del incidente. El tiempo de atención es de máximo 2 horas para casos críticos y 6 horas para casos no críticos.</p>	0.25 UIT por cada evento de retraso en la atención de la incidencia	<p>Cuando el porcentaje de atrasos supere al 5% del total de incidencias durante el mes que suceda el incidente. -Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH</p>
5	<p><b>POR CADA DIA DE ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES</b> Cuando el Proveedor no presente la subsanación y levantamiento de</p>	<p>Penalidad diaria = <math>0,10 \times</math> Monto del Entregable (*) / Plazo en días calendario. -La penalidad aplica hasta</p>	Según informe de la OGTI y/o DGDPAJ de MINJUSDH

		observaciones dentro del plazo señalado por MINJUSDH	completar el 100% del monto del entregable.	
--	--	--	---	--

**14. Diseño e ingeniería (cláusula 21 de las CGC)**

CGC 21.3.1	<i>No Aplica</i>
------------	------------------



**15. Versiones mejoradas de los productos (cláusula 23 de las CGC)**

CGC 23.4	<i>No Aplica</i>
----------	------------------

**16. Pruebas e inspecciones (cláusula 25 de las CGC)**

CGC 25	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 25 de las CGC.</i>
--------	---

**17. Puesta en servicio y aceptación operativa (cláusula 27 de las CGC)**

CGC 27.2.1	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 27.2.1 de las CGC.</i>
------------	---

## F. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

---

### 18. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (cláusula 28 de las CGC)

CGC 28.2	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 28.2 de las CGC.</i>
CGC 28.3	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 28.3 de las CGC.</i>

### 19. Responsabilidad por defectos (cláusula 29 de las CGC)

CGC 29.1	<i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 29.1 de las CGC.</i>
CGC 29.4	<i>No Aplica</i>
CGC 29.10	<i>No Aplica. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, el COMPRADOR, podrá dejar sin efecto el contrato por incumplimiento</i>

**20. Garantías de funcionamiento (cláusula 30 de las CGC)**

CGC 30	<p><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 30 de las CGC.</i></p> <p><i>El Proveedor ofrecerá una garantía no menor de un (01) año la cual se inicia a la conformidad del informe final de implementación del servicio a cargo del Proveedor. Esta garantía permitirá remediar los errores que se reporten de pase a producción de los desarrollos y mantenimientos realizados por el Proveedor y/o para completar o corregir documentación en caso haya sido observado.</i></p>
--------	---

## G. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

---

### 21. Seguros (cláusula 37 de las CGC)

CGC 37.1 (c)	<i>El Proveedor obtendrá una póliza de seguro contra daños a terceros (Seguro de Responsabilidad Civil) por un monto de diez por ciento (10%) del valor del contrato. El asegurado será el Proveedor. El seguro abarcará el período desde la fecha de inicio del Contrato hasta la fecha de vencimiento del contrato.</i>
CGC 37.1 (e)	<p><b>Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 37.1 (e) de las CGC</b></p> <p><i>El Proveedor obtendrá una póliza de seguro de accidentes personales, que cuente con las cobertura mínima por persona (personal asignado al servicio) por muerte de US\$ 50,000.00, invalidez permanente US\$ 50,000.00, invalidez parcial US\$ 30,000.00, de conformidad con los requisitos legales de Perú: será acreditado al inicio efectivo del servicio y La póliza deberá estar a nombre del Contratista y endosada a favor del Contratante El seguro cubrirá el período comprendido desde la fecha de inicio del Contrato hasta la fecha de vencimiento del contrato.</i></p>

## H. CAMBIO EN LOS ELEMENTOS DEL CONTRATO

---

### 22. Cambios en el Sistema (cláusula 39 de las CGC)

CGC 39.4	<i>No Aplica</i>
----------	------------------

## I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

---

### 23. Solución de controversias (cláusula 43 de las CGC)

CGC 43.1.4	<i>El conciliador podrá ser designado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), de acuerdo a su nómina de conciliadores.</i>
CGC 43.2.3	<i>Toda diferencia, controversia o reclamación que surja entre el proveedor y comprador en relación al contrato será sometida a arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador. Se utilizarán los procedimientos de arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (Lima – Perú). El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. El idioma español será para todo los efectos</i>

## SECCIÓN IX. FORMULARIOS DEL CONTRATO

### Notas a los Licitantes sobre el uso de los formularios del Contrato

---

El Licitante seleccionado debe completar y presentar los siguientes formularios una vez recibida la Carta de Aceptación del Comprador: (i) Convenio Contractual, con todos los apéndices; (ii) garantía de cumplimiento, y (iii) garantía por pago de anticipo.

- **Convenio Contractual:** Además de especificar las Partes y el precio del Contrato, en este documento deben constar los siguientes datos: (i) el representante del Proveedor; (ii) si corresponde, el conciliador acordado y su remuneración, y (iii) la lista de subcontratistas aprobados. Asimismo, se adjuntarán al Convenio Contractual las modificaciones de las listas de precios del Licitante seleccionado, que incluirán las correcciones y los ajustes de los precios de la Oferta del Proveedor que resulten necesarios a fin de rectificar errores, ajustar el precio del Contrato para contemplar (si corresponde) toda prórroga de la validez de la Oferta que supere el plazo original de validez más 56 días, etc.
- **Garantía de cumplimiento:** De conformidad con la cláusula 13.3 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar la garantía de cumplimiento en el formulario incluido en la presente sección del documento de licitación, por el monto determinado conforme a las CEC.
- **Garantía por pago de anticipo:** Conforme a la cláusula 13.2 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar una garantía bancaria por el monto total del anticipo (en caso de que en la cláusula de las CEC correspondiente al apartado 12.1 de las CGC se especifique tal anticipo) en el formulario incluido en la presente Sección del documento de licitación, o en otro que el Comprador considere aceptable. Si un Licitante desea proponer un formulario diferente, debe presentar sin demora un ejemplar al Comprador para que este lo examine y acepte antes del vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas.

Durante la ejecución del Contrato, el Comprador y el Proveedor utilizarán además los siguientes formularios para formalizar o certificar hechos importantes relacionados con el Contrato: (i) certificados de instalación y aceptación operativa y (ii) diversos formularios relativos a las órdenes de cambio. Estos formularios y los procedimientos para su uso durante la ejecución del Contrato se incluyen en los documentos de licitación para información de los Licitantes.

## Índice de Formularios del Contrato

<b>Notificación de Intención de Adjudicación.....</b>	<b>302</b>
<b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva .....</b>	<b>306</b>
<b>Carta de Aceptación .....</b>	<b>309</b>
<b>Convenio Contractual.....</b>	<b>310</b>
Apéndice 1. Representante del Proveedor .....	315
Apéndice 2. Conciliador .....	316
Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados .....	317
Apéndice 4. Categorías de software.....	318
Apéndice 5. Materiales personalizados.....	319
Apéndice 6. Listas de precios revisados .....	320
Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas.....	321
Formularios de garantía de cumplimiento y de garantía por pago de anticipo .....	322
Certificados de instalación y aceptación operativa .....	326
Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio.....	328

## 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]*

Número de teléfono: *[insertar el número de teléfono 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 Licitantes. 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]* el *[fecha]* (hora local)

### Notificación de Intención de Adjudicación

**Comprador:** *[insertar el nombre del Comprador]*

**Proyecto:** *[insertar nombre del proyecto]*

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

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

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

**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: *[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]*

Dirección: *[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]*

Precio del contrato: *[ingresar el precio de la Oferta del Licitante seleccionado]*

**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	Puntaje Técnico	Precio de la Oferta	Precio Evaluado de la Oferta	Puntaje combinado
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>	<i>[ingrese puntaje combinado]</i>

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

*[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este 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. Uso de la Mejor Oferta Final o Negociaciones**

De conformidad con las IAL 42.1 o ITB 45.1, en la evaluación o en adjudicación de este Contrato, respectivamente, se utilizó el método de:

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

*[Suprima si no corresponde]*

El nombre de la autoridad de probidad independiente es: *[indicar el nombre de la Autoridad]*

## 5. Cómo solicitar una sesión informativa

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

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

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

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

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

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

## 6. Cómo presentar una queja

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

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

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

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un 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 presentar la queja de conformidad con los párrafos 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

## 7. 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 5anterior.

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

En nombre del Comprador

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

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Título / cargo:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

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

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el 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*

**No. Licitación:** *[ingrese el número de la licitación]*

**Licitación:** *[ingrese la identificación]*

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

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

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la propiedad efectiva

### Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Si / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Si / 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 (Si / 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.

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

## CARTA DE ACEPTACIÓN

---

Para: \_\_\_\_\_

Le comunicamos por la presente que nuestro Organismo ha decidido aceptar su Propuesta de fecha \_\_\_\_\_ para la ejecución de \_\_\_\_\_ por el Precio del Contrato, que será la suma de \_\_\_\_\_, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Proponentes.

Sírvanse suministrar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días de conformidad con las Condiciones Contractuales, usando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de acuerdo con DDL ITB 47.1, dentro de los ocho (8) días hábiles utilizando el Formulario de Divulgación de Propiedad Efectiva, que se incluyen en la Sección IX, “Formularios del Contrato” del documento de licitación.

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

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del organismo: \_\_\_\_\_

Archivos adjuntos: Convenio Contractual

## CONVENIO CONTRACTUAL

---

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

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

ENTRE

- (1) *[indique el nombre del Comprador]*, *[incluya una descripción del tipo de entidad jurídica, por ejemplo, organismo del Ministerio de...]* del Gobierno de *[indique el país del Comprador]*, o sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el país del Comprador]* con sede 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 país del Proveedor]* con sede en *[indique la dirección del Proveedor]* (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador desea contratar los servicios del Proveedor para entregar e instalar el siguiente Sistema Informático y lograr su aceptación operativa y brindarle apoyo técnico *[incluya una breve descripción del Sistema Informático]* (el “Sistema”), y el Proveedor ha acordado prestar dichos servicios en las condiciones establecidas en este Convenio Contractual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA lo siguiente:

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| Artículo 1.             | 1.1 Documentos del Contrato (referencia a la cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC)   |
| Documentos del Contrato | Los siguientes documentos constituirán el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y cada uno se considerará e interpretará como parte integral del Contrato: |
- (a) el presente Convenio Contractual y sus apéndices;
  - (b) las Condiciones Especiales del Contrato;
  - (c) las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) los requisitos técnicos (incluido el programa de ejecución);
  - (e) la Oferta del Proveedor y las listas de precios originales; (la última, si Mejor Oferta Final o Negociaciones fueron usadas)
  - (f) *[añada aquí cualquier otro documento]*.



### 1.2 Orden de precedencia (referencia a la cláusula 2 de las CGC)

En caso de ambigüedad o de conflicto entre los documentos del Contrato arriba enumerados, el orden de precedencia será el orden en que dichos documentos se enumeran en el artículo 1.1 precedente (“Documentos del Contrato”), y se estipula que el apéndice 7 prevalecerá sobre todas las demás disposiciones del Convenio Contractual y los otros apéndices que lo acompañan y sobre todos los demás documentos del Contrato enumerados en el citado artículo 1.1.

### 1.3 Definiciones (referencia a la cláusula 1 de las CGC)

Las palabras y frases que se usen en el presente Convenio Contractual tendrán el mismo significado que se les asigna en las Condiciones Generales del Contrato.

Artículo 2.	2.1	Precio del Contrato (referencia a las cláusulas 1.1 (a) (viii) y 11 de las CGC)
Precio del Contrato y condiciones de pago		<p>Por el presente, el Comprador conviene en pagar al Proveedor el precio del Contrato en contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato. El precio del Contrato será la suma de lo siguiente: <i>[indique el monto en moneda extranjera A, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], más [indique el monto en moneda extranjera B, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], más [indique el monto en moneda extranjera C, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], [indique el monto en moneda nacional, expresado en palabras], [indique el monto en cifras]</i>, tal como se especifica en el resumen global de la lista de precios.</p> <p>El precio del Contrato deberá reflejar los términos y condiciones empleados en la especificación de los precios que figuran en las listas detalladas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados, así como los impuestos, derechos y tasas conexas tal como hayan sido identificados.</p>
Artículo 3.	3.1	Fecha de entrada en vigor (referencia a la cláusula 1.1 (e) (ix) de las CGC)
Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa		<p>El plazo para la entrega, instalación y obtención de la aceptación operativa del Sistema se determinará a partir de la fecha en que se hayan cumplido las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) que el presente Convenio Contractual haya sido debidamente firmado en nombre del Comprador y del Proveedor;</li><li>(b) que el Proveedor haya presentado al Comprador la garantía de cumplimiento y la garantía por entrega de anticipo, de conformidad con las cláusulas 13.2 y 13.3 de las CGC;</li></ul>

- (c) que el Comprador haya entregado el anticipo al Proveedor, conforme a la cláusula 12 de las CGC.

Cada una de las Partes procurará cumplir tan pronto como sea posible las condiciones antes indicadas que sean de su responsabilidad.

- 3.2 Si las condiciones enumeradas en el artículo 3.1 precedente no se cumplen dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de este Convenio Contractual por razones no atribuibles al Proveedor, las Partes considerarán y acordarán un ajuste equitativo del precio del Contrato y del plazo para obtener la aceptación operativa o de otras disposiciones pertinentes del Contrato.

#### Artículo 4.

- 4.1 Los apéndices que se enumeran a continuación se considerarán parte integral del presente Convenio Contractual.

#### Apéndices

- 4.2 Toda mención de algún apéndice que se haga en el Contrato se referirá a los apéndices enumerados más abajo y adjuntos a este Convenio Contractual, y el Contrato se considerará e interpretará en consecuencia.

#### APÉNDICES

- Apéndice 1. Representante del Proveedor
- Apéndice 2. Conciliador [*si no hay conciliador, indique “no corresponde”*]
- Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados
- Apéndice 4. Categorías de software
- Apéndice 5. Materiales personalizados
- Apéndice 6. Listas de precios revisados (si los hubiere)
- Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el presente Contrato ha sido firmado por los representantes debidamente autorizados del Comprador y el Proveedor en el día y año antes indicados.

En representación del Comprador:

Firma:

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

en presencia de

En representación del Proveedor:

Firma:

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

en presencia de

#### CONVENIO CONTRACTUAL

celebrado a los *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

ENTRE

*[indique el nombre del Comprador]*, el “Comprador”

y

*[indique el nombre del Proveedor]*, el “Proveedor”

## **APÉNDICE 1. REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR**

---

De conformidad con la cláusula 1.1 (b) (iv) de las CGC, el representante del Proveedor es:

Nombre: *[indique el nombre e incluya el cargo y la dirección más abajo, o el siguiente texto: “será designado dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor”].*

Cargo: *[si corresponde, indique el cargo].*

De conformidad con la cláusula 4.3 de las CGC, las direcciones del Proveedor para el envío de las notificaciones correspondientes al Contrato son las siguientes:

Dirección del representante del Proveedor: *[indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].*

Dirección alternativa del Proveedor: *[indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].*

## **APÉNDICE 2. CONCILIADOR**

**NO APLICA**

---

**APÉNDICE 3. LISTA DE SUBCONTRATISTAS APROBADOS**

**NO APLICA**

---

## **APÉNDICE 4. CATEGORÍAS DE SOFTWARE**

**NO APLICA**

---



## **APÉNDICE 5. MATERIALES PERSONALIZADOS**

**NO APLICA**

---

## **APÉNDICE 6. LISTAS DE PRECIOS REVISADOS**

**NO APLICA**

---

## **APÉNDICE 7. ACTAS DE LAS CONVERSACIONES DESTINADAS A FINALIZAR EL CONTRATO Y ENMIENDAS CONVENIDAS**

---

Las enmiendas del Contrato que se acompañan (si las hubiera) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las cláusulas pertinentes de las CGC, las CEC, los requisitos técnicos u otras partes de este Contrato definidas en la cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC.

## FORMULARIOS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y DE GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO

---

### 2.1 Formulario de garantía de cumplimiento (Garantía bancaria)

*[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].*

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]*

---

*[Indique el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía].*

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

**Fecha:** *[indique la fecha].*

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º:** *[indique el número de la garantía de cumplimiento].*

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

Se nos ha informado que el *[indique la fecha de la adjudicación]* ustedes adjudicaron el Contrato n.º *[indique el número del Contrato]* para *[indique el título o una breve descripción del Contrato]* (en adelante, el “Contrato”) a *[indique el nombre completo del Proveedor, que, si se trata de una APCA, será el nombre de esta]* (en adelante, el “Postulante”). Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagarles cualquier suma que no exceda un monto total de *[indique las sumas<sup>1</sup> en cifras y en letras]*. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el precio del Contrato, al recibir la declaración del beneficiario, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, en la que se indique que el Postulante incumplió sus obligaciones en virtud del Contrato, sin que el beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su solicitud ni de la suma especificada en ella.

---

<sup>1</sup> El banco deberá indicar la suma especificada y estipulada en las CEC correspondientes a las cláusulas 13.3.1 y 13.3.4 de las CGC, respectivamente, y denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador.

En la fecha en que extiendan al Proveedor el certificado de aceptación operativa del Sistema, el valor de esta garantía se reducirá a una suma que no exceda *[indique el monto<sup>1</sup> en cifras y en palabras]*. La parte restante de esta garantía vencerá a más tardar a los *[indique la cantidad y seleccione “de meses” o “de años” (del período de garantía que debe cubrir la parte restante de la garantía)]* contados a partir de la fecha en que se emita el certificado de aceptación operativa del Sistema<sup>2</sup>, y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento, revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758; con exclusión, por la presente, de la declaración de respaldo requerida en el artículo 15 (a).

---

*[Firma(s)]*

***Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.***

---

<sup>2</sup> En este formulario tipo, la redacción de este párrafo refleja las disposiciones habituales incluidas en las CEC en relación con la cláusula 13.3 de las CGC. No obstante, si las CEC correspondientes a las cláusulas 13.3 y 13.4 de las CGC difieren de las habituales, este párrafo, y posiblemente el anterior, deberán modificarse para reflejar con precisión lo dispuesto en las CEC

## 2.2 Garantía por pago de anticipo

### Garantía bancaria

---

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]*

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

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

**GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO N.º:** *[indique el número de la garantía por pago de anticipo].*

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

Se nos ha informado que el *[indique la fecha de la adjudicación]* ustedes adjudicaron el Contrato n.º *[indique el número del Contrato]* para *[indique el título o una breve descripción del Contrato]* (en adelante, el “Contrato”) a *[indique el nombre completo del Proveedor, que, si se trata de una APCA, será el nombre de esta]* (en adelante, el “Postulante”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se entregará al Proveedor un anticipo por la suma de *[indique el monto en cifras y letras correspondiente a cada una de las monedas utilizadas en el anticipo]* contra una garantía por pago de anticipo.

A pedido del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente Garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario cualquier suma que no exceda del monto total de *[indique las sumas en cifras y letras]*<sup>1</sup> al recibir del beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe, que el Postulante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la provisión de los bienes, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato; deberá especificarse el monto que el Postulante no ha reembolsado.

---

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cifra que represente el monto del anticipo y que esté denominada en las monedas del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del beneficiario en el que se indique que el anticipo arriba mencionado se ha acreditado al Postulante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Postulante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Postulante conforme se indique 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 precio acordado del Contrato, o el día *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758; con exclusión, por la presente, de la declaración de respaldo requerida en el artículo 15 (a).

.

---

*[firma(s)]*

***Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.***

## CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN Y ACEPTACIÓN OPERATIVA

---

### 3.1 Certificado de instalación

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre y el número del contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

De mi consideración:

De conformidad con la cláusula 26 (“Instalación del Sistema”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique el nombre del Comprador]* (en adelante, el “Comprador” el *[indique la fecha del Contrato]*, en relación con *[incluya una breve descripción del Sistema Informático]*, por la presente les notificamos que se ha considerado que el Sistema (o un Subsistema o componente principal) fue instalado correctamente en la fecha indicada más adelante.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal pertinente): *[incluya la descripción]*.
2. Fecha de instalación: *[indique la fecha]*.

Sin perjuicio de lo anterior, ustedes deberán terminar, tan pronto como sea factible, los artículos pendientes que se enumeran en el anexo del presente certificado. Esta carta no los libera de la obligación de obtener la aceptación operativa del Sistema de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.



### 3.2 Certificado de aceptación operativa

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

De mi consideración:

De conformidad con la cláusula 27 (“Puesta en servicio y aceptación operativa”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique el nombre del Comprador]* (en adelante, el “Comprador”) el *[indique la fecha del Contrato]*, en relación con *[incluya una breve descripción del Sistema Informático]*, por la presente les notificamos que el Sistema (o el Subsistema o componente principal especificado a continuación) pasó satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa establecidas en el Contrato. De acuerdo con lo estipulado en el Contrato, en la fecha indicada más adelante, el Comprador toma posesión del Sistema (o del Subsistema o componente principal especificado a continuación), además de asumir la responsabilidad de su cuidado y custodia y el riesgo de pérdidas que ello entrañe.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal): *[incluya la descripción]*.
2. Fecha de aceptación operativa: *[indique la fecha]*.

Esta carta no los libera de la obligación de cumplir con el resto de las obligaciones relacionadas con el rendimiento del Sistema de acuerdo con el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

## PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS PARA LAS ÓRDENES DE CAMBIO

---

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema, y el número del Contrato]*.

### Disposiciones generales

En esta sección se presentan procedimientos y formularios tipo para efectuar cambios en el Sistema durante la ejecución del Contrato de conformidad con la cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”).

### Registro de las órdenes de cambio

El Proveedor mantendrá un registro actualizado de las órdenes de cambio, en el cual indicará tanto la situación actual de las solicitudes de cambio como las órdenes de cambio autorizadas o pendientes. Se anotará en el registro de las órdenes de cambio toda modificación que se produzca, de modo que el registro esté actualizado en todo momento. El Proveedor adjuntará al informe mensual sobre la marcha de los trabajos que presente al Comprador una copia del registro de órdenes de cambio actualizado.

### Referencias a los cambios

- (1) Los pedidos de presentación de propuesta de cambio (incluida la solicitud para presentar una propuesta de cambio) llevarán los números de serie CR-nnn.
- (2) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CN-nnn.
- (3) Las aceptaciones de la estimación llevarán los números de serie CA-nnn.
- (4) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CP-nnn.
- (5) Las órdenes de cambio llevarán los números de serie CO-nnn.

En todos los formularios, la numeración estará determinada por la CR-nnn original.

### Anexos

- 4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio
- 4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio
- 4.3 Formulario de aceptación de la estimación
- 4.4 Formulario de propuesta de cambio
- 4.5 Formulario de orden de cambio
- 4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

## 4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema, o el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Con respecto al Contrato de la referencia, por la presente les solicitamos que preparen y nos presenten una propuesta de cambio para la modificación que indicamos a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones y dentro de un plazo de *[indique la cantidad]* días a partir de la fecha de esta carta.

1. Título del cambio: *[indique el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número]*.
3. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador/el Proveedor” (mediante la solicitud para presentar una propuesta de cambio), y agregue el nombre de quien solicitó el cambio]*.
4. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Sistema (o Subsistema o componente principal afectado por el cambio requerido): *[incluya la descripción]*.
6. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º

Descripción

7. Condiciones detalladas o requisitos especiales del cambio pedido *[incluya la descripción]*.
8. Procedimientos:
  - (a) Su propuesta de cambio deberá reflejar el efecto que tendrá el cambio pedido en el precio del Contrato.
  - (b) En su propuesta de cambio se deberá indicar el tiempo que se necesitará para efectuar dicha modificación y la incidencia que tendrá en la fecha de aceptación operativa del Sistema completo acordada en el Contrato.
  - (c) Si, en su opinión, el cambio pedido tendrá un efecto negativo en la calidad, operatividad o integridad del Sistema, les rogamos suministrar una explicación detallada y señalar otros métodos con los que se podrían lograr los mismos resultados que con el cambio solicitado.
  - (d) También se deberá indicar qué consecuencias tendrá el cambio respecto de la cantidad y el tipo de personal necesario para que el Proveedor pueda ejecutar el Contrato.
  - (e) No deberán iniciar los trabajos asociados al cambio pedido mientras no hayan recibido ustedes nuestra aceptación y confirmación por escrito del impacto que dichos trabajos tendrán en el precio del Contrato y en el programa de ejecución.
9. Como próximo paso, sírvanse responder utilizando el formulario de estimación de la propuesta de cambio e indicar allí cuánto les costará elaborar una propuesta de cambio concreta en la que se describa el enfoque propuesto para llevar adelante dicha modificación, así como todos sus elementos, y en la que también se aborden los puntos del párrafo 8 precedente, conforme a la cláusula 39.2.1 de las CGC. En su estimación de la propuesta de cambio se deberá incluir una primera aproximación al enfoque sugerido y las consecuencias que tendrá el cambio en el cronograma y los costos.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

## 4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Con respecto a su pedido de presentación de propuesta de cambio, nos complace comunicarles el costo aproximado de la preparación de la propuesta de cambio que se indica a continuación, de conformidad con la cláusula 39.2.1 de las CGC. Hemos tomado nota de que antes de proceder a elaborar la propuesta de cambio propiamente dicha, en la que se habrá de incluir una estimación detallada del costo que supondrá implementar el cambio, debemos obtener su aprobación respecto del costo de preparación de dicha propuesta, de conformidad con la cláusula 39.2.2 de las CGC.

1. Título del cambio: *[indique el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número]*.
3. Breve descripción del cambio (incluido el enfoque de implementación propuesto): *[incluya la descripción]*.
4. Efecto previsto del cambio en el programa de ejecución (estimación inicial): *[incluya la descripción]*.
5. Estimación inicial del costo de implementar el cambio: *[indique la estimación inicial del costo]*.
6. Costo de la elaboración de la propuesta de cambio: *[indique el costo en las monedas del Contrato]*, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor].*

### 4.3 Formulario de aceptación de la estimación

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente aceptamos su estimación de la propuesta de cambio y los autorizamos para que procedan a preparar una propuesta formal de cambio.

1. Título del cambio: *[inserte el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número del pedido/revisión]*.
3. Estimación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de la propuesta/revisión]*.
4. Aceptación de la estimación n.º/Rev.: *[indique el número de la estimación/revisión]*.
5. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
6. Otras condiciones:

En caso de que decidamos no ordenar el cambio de referencia, ustedes tendrán derecho a recibir una compensación por el costo de preparación de la propuesta, que no podrá exceder el monto establecido para este propósito en la estimación de dicha propuesta, de acuerdo con la cláusula 39 de las CGC.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].*



## 4.4 Formulario de propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

En respuesta a su pedido de presentación de propuesta de cambio n.º *[indique el número]*, por la presente les ofrecemos la siguiente propuesta:

1. Título del cambio: *[inserte el nombre]*.
2. Propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de la propuesta/revisión]*.
3. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador”/“el Proveedor”, y añada el nombre]*.
4. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Razones del cambio: *[indique las razones]*.
6. Sistema, Subsistema, componente principal o equipo que se verá afectado por el cambio solicitado: *[incluya la descripción]*.
7. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º	Descripción
-----------------------	-------------

8. Estimación del incremento o la reducción del precio del Contrato a raíz del cambio propuesto: ***[indique el monto en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

Costo total del cambio:

Costo de preparación de esta propuesta de cambio (es decir, el monto que habrá que pagar si no se acepta el cambio, con las limitaciones dispuestas en la cláusula 39.2.6 de las CGC):

9. Tiempo adicional que tomará obtener la aceptación operativa debido al cambio: ***[indique la cantidad de días/semanas]***.
10. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento ***[incluya la descripción]***.
11. Efecto del cambio en las demás condiciones del Contrato: ***[incluya la descripción]***.
12. Período de validez de esta propuesta: ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que el Comprador reciba esta propuesta.
13. Procedimientos:
- (a) Les solicitamos que nos notifiquen su aceptación, comentarios o rechazo de esta propuesta detallada de cambio dentro de los ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que reciban esta propuesta.
  - (b) Todo incremento o reducción de los precios se tomará en cuenta al ajustar el precio del Contrato.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: ***[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.

## 4.5 Formulario de orden de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente aprobamos la orden de cambio del trabajo especificado en la propuesta de cambio n.º *[indique el número]*, y convenimos en reajustar el precio del Contrato, el plazo para la terminación u otras condiciones del Contrato, de conformidad con la cláusula 39 de las CGC.

1. Título del cambio: *[indique el nombre]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número del pedido/revisión]*.
3. Orden de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de orden/revisión]*.
4. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador”/“el Proveedor”, y añada el nombre]*.
5. Precio autorizado del cambio:  
N.º de ref. *[indique el número]*. Fecha *[indique la fecha]*.

*[indique el monto en moneda extranjera A], más [indique el monto en moneda extranjera B], más [indique el monto en moneda extranjera C], más [indique el monto en moneda nacional].*

6. Ajuste del plazo para obtener la aceptación operativa: *[indique el alcance del ajuste e incluya una descripción]*.
7. Otros efectos, si los hubiere: *[indique “ninguno” o descríbalos]*.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.

## 4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente les proponemos que el trabajo que se menciona a continuación sea considerado como un cambio en el Sistema.

1. Título del cambio: *[indique el nombre]*.
2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número/revisión]* de fecha: *[indique la fecha]*.
3. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
4. Razones del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Orden de magnitud de la estimación *[indique el monto en las monedas del Contrato]*.
6. Efecto previsto del cambio en el cronograma: *[incluya la descripción]*.
7. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera): *[incluya la descripción]*.
8. Apéndices: *[indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique “ninguno”]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.

## **4.7 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio de Personal clave**

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente les proponemos un cambio en el Personal Clave que se menciona a continuación. Mucho agradeceremos su confirmación de la aceptación del cambio.

1. Título de la posición: *[indique el nombre]*.
2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número/revisión]* de fecha: *[indique la fecha]*.
3. Breve descripción del cambio de personal: *[incluya la descripción]*.
4. Razones del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Efecto previsto del cambio en el cronograma: *[incluya la descripción]*.
8. Apéndices: *[indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique “ninguno”]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.

**SOLICITUD DE OFERTAS**  
**Perú**  
**Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú**  
**(PMSJMPP)**

**Contrato de Préstamo: 4959/OC-PE**

**LPI N° 06-2024-PMSJMPP-EJEPENAL**

**“SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH”**

1. Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el Development Business, de fecha 18 de abril de 2022.
2. La República del Perú ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID para financiar parcialmente los pagos correspondientes a la Adquisición de bienes, servicios conexos y servicios de consultoría en el marco del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”.
3. La Unidad Ejecutora 005: Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas cerradas para el “Servicio de desarrollo, implementación, pruebas y documentación del sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. El plazo de ejecución será de conformidad a los Términos de Referencia adjuntas al Documento de Licitación.

N°	Descripción	Plazo de ejecución estimado	Monto Estimado
1	SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DEFENSORIAL DEL MINJUSDH	Hasta 240 días calendario	S/ 2,339,515.20

4. La Solicitud de Ofertas (SDO) se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) establecidos en la publicación del Banco Interamericano de Desarrollo titulada Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 2 de julio 2019 y efectiva el 1 de enero de 2020, y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se define en el Documento de Licitación.
5. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional a través del correo electrónico en la dirección indicada al final de este Llamado.
6. Asimismo, se llevará a cabo una reunión virtual informativa el día **22 de julio de 2024** a las 16:00 hrs., pudiendo participar cualquier empresa que se encuentre interesada en participar en la presente licitación, la misma que será grabada y a disposición de aquellos que no participaron. Como máximo, un día antes de la fecha programada para la charla informativa la Unidad Ejecutora, enviará a los oferentes registrados hasta esa fecha vía correo electrónico el enlace de acceso a la reunión virtual.

7. Los requisitos de calificaciones incluyen: (i) Elegibilidad; (ii) Historial de Incumplimiento de contratos; (iii) Situación Financiera; (iv) Experiencia; (v) Personal Clave y (vi) Prueba Documental. No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas nacionales elegibles. Mayores detalles se proporcionan en los Documentos de Licitación.
8. Los Oferentes interesados podrán obtener los Documentos de Licitación en español, mediante presentación de una solicitud por escrito al correo electrónico indicado al final de este Llamado.
9. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta. Las ofertas deberán hacerse llegar sólo de manera virtual a la dirección electrónica indicada abajo a más tardar a las 16:00 horas del día **06 de setiembre de 2024**. Las ofertas deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente del oferente hasta la hora del día de recepción de las ofertas y posterior acto público virtual de apertura de ofertas.
10. La apertura de ofertas se efectuará a las 16:30 horas del mismo día, a través de una reunión virtual de apertura de ofertas. De acuerdo con la hora de llegada de las ofertas el comité de evaluación solicitará la clave de acceso a los archivos de las ofertas con el cual procederán a abrirlas y detallarlas en el acta de apertura. Las ofertas que se reciban fuera de plazo y hora serán rechazadas.
11. La dirección referida arriba es:  
Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú  
Proyecto: Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú  
- (PMSJMPP-EJEPENAL)  
Correo electrónico para solicitar información: [lpi06-2024@ejepenal.gob.pe](mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe)  
Correo electrónico donde se recibirán las ofertas: [lpi06-2024@ejepenal.gob.pe](mailto:lpi06-2024@ejepenal.gob.pe)  
Dirección: Calle Manuel Fuentes N° 894, San Isidro Lima.