

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS AMBIENTES DE DESARROLLO, CERTIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNA PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN, CATALOGACIÓN, CALIDAD Y LINAJE DE DATOS EN EL BCRP**

Comité de Selección:

- |                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| - Luis Miguel Venegas Vidaurre | Presidente      |
| - Mario Arakaki Inafuku        | Miembro         |
| - Mayra Jara Ávalos            | Miembro Técnico |

Lima, noviembre de 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. 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.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

## 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)  
RUC N° : 20122476309  
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima  
Teléfono: : 6132000  
Correo electrónico: : [compras@bcrp.gob.pe](mailto:compras@bcrp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de servicio de instalación, configuración y puesta en marcha de los ambientes de desarrollo, certificación y producción de una plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos en el BCRP.

**Prestación principal: Etapa 1** Habilitación de componentes de la plataforma

- Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).
- Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma.

**Prestación accesoria: Etapa 2** Post instalación

- Servicio de expansión en el uso de la plataforma
- Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que forman parte de la plataforma.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios mediante Memorando N° 224-2024-ADM000 de fecha 30 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el siguiente plazo:

**Prestación principal:**

**Eta****pa 1: Habilitación de componentes de la plataforma**

Detalle	Plazo
Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).	3 años contabilizados a partir de la fecha indicada en el “Acta de Cierre”.
Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma,	60 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la reunión de kickoff, la cual no podrá exceder los 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Prestación Accesorio:**

**Eta****pa 2 Post instalación**

Detalle	Plazo
Servicio de expansión en el uso de la plataforma	<p>El inicio de ejecución de esta etapa ocurrirá en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de la aprobación de “Acta de Cierre” del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.</p> <p>La duración del servicio será por 3 años contabilizados a partir de la fecha indicada en el “Acta de Cierre”.</p>
Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que forman parte de la plataforma	<p>En un plazo máximo de 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la reunión del kick off.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Infraestructura TI del BCRP</u></b></li></ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop de instalación y configuración de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (8 participantes). Mínimo 40 horas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Analítica TI del BCRP</u></b></li></ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop funcional de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (10 participantes), para la transmisión de conocimiento sobre mejores prácticas de administración de estos. Mínimo 80 horas.</p>

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5,00 (CINCO Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2023, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### NOTA IMPORTANTE:

*De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

**En caso de postores no domiciliados se podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.**

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



*Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Carta emitida por el fabricante que autorice la comercialización, soporte, suscripción o soluciones del producto que ofrece como parte de la propuesta de solución.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. **En caso de postores no domiciliados se podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.**
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. **En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.**

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (Anexo N° 9).
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Compras del BCRP, primer piso de la Oficina Principal; jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el siguiente detalle:

### **Prestación principal: Etapa 1** Habilitación de componentes de la plataforma

- Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma): el 95% del monto total que corresponde a la prestación principal, según el siguiente detalle:
  - 33.33% Con la aprobación del Acta de Cierre del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.
  - 33.33% Al finalizar el primer año del servicio contabilizado desde el “Acta de Cierre”.
  - 33.34% Al finalizar el segundo año del servicio contabilizado desde el “Acta de Cierre”
- Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma: 5 % del monto total que corresponde a la prestación principal, al finalizar el servicio, con la aprobación del Acta de Cierre del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.

### **Prestación accesoria: Etapa 2** Post instalación

- Servicio de expansión en el uso de la plataforma: El 95% del monto total que corresponde a la prestación accesoria, de forma trimestral. Se pagará la cantidad de horas efectivamente consumidas en función a los precios unitarios de cada rol, siempre y

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la ejecución de los cronogramas de trabajo a conformidad del requerimiento o entregable. Para ello es necesario la presentación del acta de conformidad de cada requerimiento o entregable otorgada por el BANCO.

- Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que formar parte de la plataforma: El 5% del monto total que corresponde a la prestación accesorio; al finalizar el servicio, con la aprobación de las Actas de Capacitación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Analítica y Gestión de Datos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato pdf, xml y cdr, al correo electrónico [recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe](mailto:recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe). Los comprobantes deberán estar acompañados de la Guía de Remisión (pdf), de ser el caso, y deberán hacer referencia al número de contrato o, en su defecto acompañar la primera página del mismo en formato pdf.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**Contratación de servicio de instalación, configuración y puesta en marcha de los ambientes de desarrollo, certificación y producción de una plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos en el BCRP.**

#### 1. OBJETIVO

El Banco busca adquirir una solución de gestión de datos de alto rendimiento que facilite la integración, catalogación, calidad y linaje de los datos. Esta solución debe ser capaz de gestionar y proteger la infraestructura de datos existente y, al mismo tiempo, proporcionar mecanismos robustos de seguridad para salvaguardar la privacidad y la integridad de los datos.

La contratación de este servicio permitirá al Banco integrar y transformar datos en un solo lugar desde múltiples sistemas, incluyendo bases de datos, archivos, aplicaciones en la nube y más, garantizando el acceso a la información correcta y actualizada en todo momento bajo un enfoque de autoservicio y gobierno de datos.

Para efectos del presente documento el POSTOR que ofrece el servicio se denominará CONTRATISTA y el Banco Central de Reserva del Perú como entidad cliente, a través de sus áreas correspondientes, se denominará BANCO.

#### 2. PERFIL DEL POSTOR

El postor deberá contar con amplio conocimiento en la gestión y la analítica de los datos, usando tecnologías innovadoras que transforman y generan valor con soluciones de alto impacto, para la toma de mejores decisiones de negocios

El postor debe tener experiencia en Data Management, para consolidar varias fuentes de datos en un solo lugar; Analítica Descriptiva y Analítica Avanzada para poder predecir comportamientos de los datos.

El postor debe contar con expertos en gestión de datos, ingenieros de datos y arquitectos de datos con experiencia en la creación de ETLs, datamarts y data warehouses.

Asimismo, el Postor deberá contar con la representación oficial en el Perú como proveedor para la comercialización, soporte, suscripción o soluciones del producto que ofrece como parte de la propuesta de solución. La representación se acreditará mediante una carta emitida por el fabricante de la solución ofertada en la etapa de presentación de propuestas.

#### 3. ALCANCE

##### 3.1. Justificación

La contratación de este servicio permitirá al Banco integrar y transformar datos en un solo lugar desde múltiples sistemas, incluyendo bases de datos, archivos, aplicaciones en la nube y más, garantizando el acceso a la información correcta y actualizada en todo momento bajo un enfoque de autoservicio y gobierno de datos.

##### 3.2. Alcance del Servicio

Este servicio tiene como alcance la implementación de una plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos para el Banco en dos etapas que se detallan a continuación:

##### a) PRESTACIÓN PRINCIPAL

Etapas 1: Habilitación de componentes de la plataforma

Esta etapa consiste en los siguientes servicios:

- 1) Licencias en modalidad de suscripción por 3 años para la plataforma, (Incluye el Servicio de soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).

2) Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma,

La plataforma deberá incluir los siguientes componentes:

- **Integración de datos:** La solución debe proporcionar funcionalidades de integración de datos sólidas y eficientes, capaces de combinar datos de diversas fuentes, incluyendo la capacidad de soportar SFTP y Oracle. Este componente debe ser capaz de realizar transformaciones complejas y proporcionar una interfaz fácil de usar para configurar y administrar los flujos de datos. Debe incluir capacidades de realizar mappings gráficos con capacidades de data cleansing gráficos, y poco o nulo uso de código.
- **Catalogación de datos y creación de data sets de manera autónoma que sean accionables y gobernadas por dominios de negocio semánticos:** La solución debe proporcionar una funcionalidad de catalogación de datos que permita a los usuarios buscar de manera simple y descubrir datos a través de un catálogo de datos completo y fácil de usar. Este catálogo debe soportar la búsqueda semántica, filtros dinámicos, y proporcionar detalles sobre el linaje de los datos, estadísticas de perfil, puntuaciones de calidad de los datos, métricas de utilización de datos, métricas de actualización, vistas de relaciones holísticas y recomendaciones de similitud de datos.
- **Calidad de los datos y capacidades de MDM (Master Data Management):** La solución debe incluir funcionalidades de calidad de datos que permitan identificar, limpiar y mejorar los datos. Esto debe incluir la capacidad de detectar datos duplicados, erróneos o faltantes, y ofrecer mecanismos para corregir estos problemas. Incluir capacidades de MDM de gestión de duplicados, consistencia de datos y capacidad de definir e implementar flujos de remediación de calidad de datos.
- **Linaje de datos:** La solución debe proporcionar funcionalidades de linaje de datos que permitan a los usuarios rastrear los datos desde su origen hasta su destino final. Debe proporcionar detalles visuales y comprensibles del recorrido de los datos, lo que ayuda a entender cómo los datos se transforman y se mueven a lo largo de los sistemas.
- **Seguridad de los datos incluyendo capacidades de data masking y encriptado de datos:** La solución debe ofrecer mecanismos de seguridad robustos para proteger la privacidad y la integridad de los datos. Esto debe incluir la capacidad de controlar el acceso a los datos, deberá permitir la gestión de usuarios por medio del directorio activo, proteger los datos en reposo y en tránsito, y cumplir con las regulaciones de privacidad de datos.
- **Escalabilidad y rendimiento:** La solución debe ser capaz de manejar grandes volúmenes de datos y ofrecer un rendimiento óptimo en función de las necesidades de procesamiento de datos. Debe ser escalable para soportar el crecimiento de los datos y las demandas de procesamiento en el futuro.
- **Automatización y orquestación:** La solución debe permitir la automatización y orquestación de flujos de trabajo de procesamiento de datos de forma gráfica y con herramientas zero code, mejorando la eficiencia y reduciendo errores manuales.
- **Uso de plantillas reusables:** La solución debe ofrecer capacidades de plantillas reusables que permitan optimizar la gestión operativa en la integración, catalogación y linaje de datos.
- **Soporte y mantenimiento:** El CONTRATISTA debe proporcionar un soporte adecuado para garantizar la estabilidad y el rendimiento de la solución, así documentación completa para facilitar la adopción y el uso efectivo de la solución.
- **Arquitectura:** La solución debe soportar varias arquitecturas: tierra (on-premise) hacia tierra (on-premise), tierra (on-premise) hacia nube, nube hacia nube.

## **PRESTACIÓN ACCESORIA**

### **Etapas 2: Post instalación**

#### **1. Servicio de expansión en el uso de la plataforma**

Esta etapa consiste en el servicio de expansión en el uso de la plataforma que consiste en de una bolsa de horas que se utilizarán para la creación y mantenimiento de productos analíticos utilizando las herramientas y servicios de esta en función de la priorización



trimestral de proyecto. Asimismo, es importante mencionar que no hay un mínimo de horas establecido a ejecutarse.

2. Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que forman parte de la plataforma.

#### 4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

La plataforma debe considerar las siguientes características funcionales:

##### 4.1. Integración de Datos

- El desarrollo de los procesos se realizará mediante una interfaz gráfica, con almacenamiento de reglas de calidad/transformación en un repositorio de metadatos, sin necesidad de manipulación, compilación o generación de códigos.
- El desarrollo de los procesos de integración debe realizarse de forma estandarizada, independientemente de la tecnología de origen y destino.
- Debe permitir el desarrollo de reglas de transformación que combinen datos provenientes de distintas plataformas y múltiples formatos, sin necesidad de crear áreas intermedias para realizar esta combinación. **Así, en un solo pipeline o flujo la solución propuesta debe permitir la extracción, transformación, limpieza, aplicación de reglas de calidad sin tener la necesidad de pasar por capas de almacenamiento intermedias.**
- Debe permitir la documentación de las reglas de calidad en un campo descriptivo accesible a través de la interfaz de edición de cada transformación. La solución debe permitir asociar términos de negocio con los datos físicos y su contexto semántico específico, con el propósito de definir la terminología empresarial utilizada en el Banco y así eliminar inconsistencias en el uso de los términos.
- Debe soportar el desarrollo y ejecución de procesos de integración de la siguiente naturaleza en una misma interfaz: migración masiva de datos, sincronización unidireccional de datos, ETL (extracción transformación y carga), ELT (extracción, carga y transformación) e ingeniería de datos.
- La solución debe hacer las conexiones a las fuentes y destinos utilizando los conectores nativos para la lectura y escritura de los Sistemas Gestores de Base de Datos (SGBD).
- La solución debe poder ejecutar utilidades de cargas nativas (Loaders) de las plataformas Oracle y SFTP.
- Los procesos basados en CDC (Change Data Capture) deben identificar de forma automática nuevos registros, cambios o eliminaciones de registros ya existentes, sin afectar el rendimiento del entorno productivo, es decir, no debe someter consultas al SGBD, o requerir de columnas identificadoras (ejemplo de tipos de fechas/horas) o de la creación de triggers adicionales en la base de datos.
- Para el proceso de sincronización de datos, debe permitir la captura de cambios realizados en Oracle a tiempo real utilizando el sistema de logs de Oracle, ya sea usando los Oracle archived-logs, Oracle on-line logs, o el Oracle ASM.
- La solución debe poder detectar cambios de tipo DDL en las tablas o esquemas fuentes, y propagar estos cambios de tipo DDL hacia destinos, de manera tal que ambas estructuras, fuentes y destinos, estén sincronizadas.
- Debe permitir la realización de "push-down" de operaciones hacia la base de datos. El "push-down" es el proceso de delegar la ejecución de una operación a la base de datos en lugar de ejecutarla en el servidor de la herramienta de integración.
- Debe permitir que se defina qué operación (Insert, Update o Delete) se asignará a los registros de un mismo flujo de datos que se enviará a una tabla destino en un SGDB. Estas operaciones deberán ser auditables y rastreables en el sistema origen.
- Debe permitir conexión a servidores FTP o SFTP de forma nativa o a través de la ejecución de comandos para la transferencia y carga de archivos. Las contraseñas utilizadas para esta conexión deben almacenarse cifradas.
- Debe permitir la realización de replicación/copia del entorno, proporcionando una interfaz gráfica o utilidades en línea de comando que permitan realizar esta actividad.
- Debe ofrecer un depurador de forma gráfica, utilizando la misma interfaz de desarrollo, con al menos las siguientes funcionalidades: Dar seguimiento a la ejecución de procesos paso a paso y monitorizar una etapa determinada a lo largo de la ejecución visualizando el resultado de cada transformación.
- Debe proporcionar funciones de transformación de manera nativa, como filtros, consultas a tablas o archivos, de/para, agregación, cálculos matemáticos, estadísticos y financieros, manipulación de campos de caracteres y fechas, conversión, unión y combinación de datos heterogéneos, ordenación, ranking, normalización de datos, compresión, descompresión y

cifrado de datos.

- Los procesos de integración deben ser parametrizables de tal manera que sea posible cambiar conexiones de datos, reglas de transformación y nombre de campos, permitiendo que a partir de un único objeto de replicación o transformación se puedan generar múltiples objetos con características distintas.
- Debe llevar a cabo la validación automática de la sintaxis y los tipos de datos involucrados en la ingesta de datos para evitar errores de incompatibilidad.
- Debe permitir la invocación de funciones o procedimientos externos como por ejemplo funciones para la limpieza de datos, lenguaje SQL para interrogar un valor y asignar otro valor.
- Debe permitir la invocación de procedimientos de bases de datos, como parte del proceso de transformación.
- Todo proceso desarrollado debe poder ser exportado por algún mecanismo nativo de la solución, ya sea que se integre con algún control de versiones o que de manera automática permita exportar los objetos para enviarlos a otro ambiente, con el objetivo de su transferencia de ambiente y atención por el soporte técnico remoto
- Para optimizar el desarrollo, la solución debe permitir que los componentes o transformaciones creadas puedan ser reutilizados en otros procesos, de manera que un cambio en el componente original se propague automáticamente a todos los componentes que lo referencian.
- Deberá permitir la configuración de programadores de tareas por tiempo, por operaciones – registros nuevos, actualizaciones, borrados, cambio en las estructuras de las tablas - o por una combinación de varias operaciones.
- Deberá permitir la integración del programador de tareas a través de otras herramientas de programación de mercado mediante APIs, llamadas de línea de comando o servicios REST, Python o Power Shell.
- Deberá permitir la interrupción de un proceso durante su ejecución, garantizando la integridad de los datos hasta el último punto de confirmación parcial de los mismos.
- Deberá permitir el reinicio de un proceso desde el punto de su interrupción, o desde un punto definido por el usuario.
- Deberá permitir la configuración personalizada de la frecuencia de ejecución de los procesos (por ejemplo, todos los lunes y viernes).
- Deberá permitir la notificación del éxito, fracaso o falla de los procesos de carga a través de una consola de la herramienta, a través de API, o correo electrónico.
- Deberá permitir que el inicio de un proceso esté condicionado a la llegada de un archivo específico (archivo plano) a un directorio específico de la red.
- Deberá ofrecer una interfaz para la orquestación de los procesos desarrollados en la solución y su interacción con otros procesos manuales y automatizados de otras aplicaciones.
- Deberá permitir el monitoreo gráfico en tiempo real de la ejecución de los procesos de carga, incluso visualizando cada etapa del proceso de integración, para facilitar el diagnóstico de problemas de rendimiento. Deberá permitir el monitoreo de métricas de desempeño como latencia, número de registros cargados, número de registros procesados, velocidad o volumen transferido.
- Deberá permitir el procesamiento paralelo entre procesadores de un mismo servidor.
- Deberá permitir el procesamiento en una red de servidores con sistemas operativos o servidores heterogéneos.
- Deberá ofrecer soporte para funciones de procesamiento de alta disponibilidad, permitiendo la implementación de estrategias de recuperación de fallos entre entornos o servidores.
- Deberá permitir la inclusión de reglas de gestión de calidad como parte del proceso de integración.
- La solución deberá tener informes y gráficos preconfigurados con información de gestión que permitan una visión agregada en un periodo de tiempo determinado, como:
  - ✓ Volumen de datos/registros procesados.
  - ✓ Cantidad de trabajos procesados.
  - ✓ Cantidad de procesos con fallas, éxito o advertencias.
  - ✓ Etiquetas o formas de identificar tipos de objetos como conexiones de tipo Oracle o archivos planos.
- Estadísticas de uso de cada servidor donde se ejecutan los procesos de integración (por ejemplo, uso de CPU y memoria). La solución deberá permitir la creación de alertas para los administradores de sistemas en los siguientes casos:
  - ✓ Servidor no disponible.
  - ✓ Uso excesivo de memoria.
  - ✓ Uso excesivo de CPU.
  - ✓ Proceso que se ejecuta por más tiempo del esperado.
  - ✓ Si los datos no se están procesando hacia el destino.



- La solución debe ser flexible para trabajar en entornos On-Premise o entornos Cloud, pero ser capaz de atender escenarios híbridos donde la fuente de datos y el procesamiento de los datos se realicen directamente en el ambiente del BANCO.

**Tabla N° 01: Tabla referencial de volumetría**

Fuente de Datos	Versión	BD	Tamaño TB	# Cores	Objetivo	Observaciones Adicionales	Tecnología Destino	# Cores	Tablas Staging Área	Tablas BD Destino		
ORACLE	19.19	BCRPBD	1,8	10	REPL	Arquitectura RAC	ORACLE	5	421	385		
ORACLE	19.19	BCRLBTR	0,11		REPL							
ORACLE	19.19	BCRDWD	0,21		REPL							
ORACLE	12.1	Trade Thru	0,05		REPL							
DB2	11.5.8000.317	ABACUS	0,03	1	REPL	stand Alone					557	268
MYSQL	5,7	BCRDATA	0,05	1	REPL	stand Alone						
		(bcrp_series)										
CCE			50 GB x Mes		REPL	115 archivos x mes			100	60		
SIBFTP						15530 archivos x mes						
Web Service												
Otros archivos						Archivos e fileserver, sharepoint entre otros						

Datamart GOI

Datamart GOMEF

BD Centralizada

**4.2. Calidad de Datos**

- La solución debe permitir la gestión de la calidad a lo largo de todo el ciclo de vida de los datos.
- La solución debe permitir la ejecución automática de perfiles de datos entendiendo como perfil de datos un conjunto de reglas de calidad.
- Por razones de rendimiento, la ejecución de los perfiles proponemos que se realice a través de los drivers nativos de las tecnologías utilizadas, para leer los SGBD de Oracle y SFTP y también para archivos de texto columnares. Si hay alternativas que ofrecen un mejor rendimiento, solicitamos que el CONTRATISTA las proponga y las justifique.
- El proceso de perfilado debe ser capaz de presentar, para cada atributo de datos, las siguientes estadísticas: valores mínimos, máximos, promedio, número de líneas, número de valores únicos, número de valores duplicados, histograma por columna, cantidad de valores nulos. **Asimismo, el perfilado deberá tener una frecuencia de mínimo dos veces al mes.**
- El proceso de perfilado debe ser capaz de indicar/alertar valores discrepantes (outliers) en relación con la mayoría de los valores base (cualquier forma de notificación efectiva).
- La solución debe ser capaz de realizar el perfilado de datos en fuentes de datos existentes, sin la necesidad de extraer o mover los datos (procesamiento in- database).
- La solución debe ser capaz de analizar tendencias en los resultados del perfilado a lo largo del tiempo y presentarlos en forma de tablero de mando, gráficos e informes que permitan identificar cómo han ido variado los datos en el tiempo dependiendo de las cargas.
- La solución debe permitir la ejecución ad hoc de procesos de perfilado a través de una interfaz visual (UI visual).
- La solución debe permitir la ejecución de procesos de perfilado por programación.
- La solución debe permitir la comparación visual entre diferentes ejecuciones de perfilado.
- El desarrollo de los perfiles o reglas de calidad debe realizarse de manera estandarizada, independientemente de la tecnología de origen/destino de los datos.
- La solución debe permitir el análisis de los datos para proporcionar información sobre la calidad de los datos, ayudando en la identificación y comprensión de los problemas de calidad.

- La solución debe ser capaz de utilizar reglas definidas por el usuario e incorporarlas en los análisis de perfiles.
- La solución debe proporcionar un entorno visual que permita a los usuarios de negocio y técnicos construir/preparar, modelos y flujos de trabajo sobre necesidades puntuales, para resolver necesidades de datos del día a día.
- La solución debe ser capaz de monitorear problemas de calidad de datos en almacenes de datos persistentes (por ejemplo, en bases de datos). La solución debe permitir el desarrollo de reglas de calidad que verifiquen problemas específicos de calidad.
- La solución debe ser capaz de mantener registros y analizar estadísticas para permitir determinar el uso adecuado de los procesos de calidad.
- La solución debe tener funcionalidades para configurar reglas de análisis definidas por el usuario.
- La solución debe proporcionar reglas preconfiguradas para operaciones comunes de estandarización y limpieza (por ejemplo, formatos de direcciones, números de teléfono, correo electrónico).
- La solución debe proporcionar funcionalidades para desarrollar transformaciones personalizadas para la estandarización y limpieza.
- Debe tener reglas predefinidas para realizar la correspondencia de datos basada en valor exacto.
- La solución debe proporcionar algoritmos/reglas predefinidas para realizar la correspondencia de datos basada en modelos matemáticos, en lugar de valor exacto.
- La solución debe tener la funcionalidad para permitir el seguimiento de la ejecución de los procesos de calidad.
- La solución debe tener la funcionalidad para permitir el seguimiento de los errores en los procesos de calidad.
- La solución debe ser capaz de promover la reutilización de componentes.
- La solución debe tener la funcionalidad para monitorear y controlar el tiempo de ejecución de los procesos.
- La solución debe ser capaz de publicar trabajos de tratamiento de la calidad de datos en repositorios versionados.
- La solución debe permitir la utilización de reglas de tratamiento de calidad de datos desarrolladas por los usuarios en los procesos de integración de datos facilitando una gestión del versionado de las reglas, sea en repositorios externos o internamente en la plataforma.

#### 4.3. Catálogo de Datos

- La solución debe permitir la catalogación de metadatos (esquemas, tablas, campos, claves, comentarios, archivos, columnas, etc.) en diferentes fuentes de datos y formatos.
- Debe tener conectores nativos o genéricos de tipo ODBC o JDBC para la extracción de metadatos los Sistemas Gestores de Base de Datos (SGBD) y archivos de texto columnares.
- La solución debe permitir la programación de los procesos de extracción de metadatos, así como el monitoreo del proceso de extracción de estos.
- La solución debe tener un mecanismo de búsqueda basado en el contenido de los metadatos.
- La solución debe permitir buscar metadatos técnicos a partir de una búsqueda por el término de negocio.
- La solución debe permitir la búsqueda de metadatos, por etiquetas, campos de negocio, nombres de negocio o descripciones de negocio
- La solución debe permitir clasificar y organizar los resultados de búsqueda por relevancia, por frecuencia de uso y/o por orden alfabético y/o tipo y/o relevancia y/o frecuencia.
- La solución debe presentar opciones de filtros de búsqueda.
- La solución debe presentar una opción de búsqueda por palabras etiquetas, palabras clave.
- El proceso de descubrimiento/búsqueda de la solución debe ser capaz de recuperar la información del linaje de los datos.
- La solución debe permitir la búsqueda de la información del glosario empresarial y metadatos de forma intuitiva y rápida, presentando resultados incluso por partes del nombre, independientemente de la acentuación y de los caracteres en mayúsculas o minúsculas.
- La solución debe permitir la generación de informes de linaje de datos para funciones de negocio y de TI, en entornos heterogéneos.
- La solución debe permitir visualizar el linaje de los datos a nivel del activo (tablas, archivos, vistas, etc.) y a nivel de campos.
- La solución debe simplificar y acelerar la forma en que se cataloga, administra, prepara y entrega los datos a los usuarios.
- Debe contar con una interfaz que muestre el almacén de los datasets en formato estándar,

permitiendo ver estadísticas por campo y tener una muestra para cada conjunto de datos.

- Debe mostrar los puntajes de las entidades como calidad, popularidad, operatividad.
- Debe contar con integración con la red de Active Directory (AD)
- Debe permitir el consumo para los entornos Data Warehouse y Data Lake para que los analistas y los científicos de datos puedan encontrar rápidamente los datos que necesitan y acelerar las iniciativas de monetización de datos.

## 5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES Y DE SEGURIDAD

- La solución deberá cumplir con los requisitos de seguridad que establece el BANCO para el acceso a los recursos desplegados en su infraestructura.
- La aplicación deberá contar con niveles de seguridad apropiados que impidan la vulnerabilidad del código, mal funcionamiento o intromisión de algún tipo. Los requerimientos de seguridad serán proporcionados por el BANCO.
- El CONTRATISTA debe garantizar que la solución no contendrá componentes diseñados para dañar el funcionamiento de los equipos de cómputo, equipos móviles, que atenten contra la integridad de los datos o sistemas informáticos o que accedan a la información personal de los usuarios.
- La solución debe ser accesible mediante una interfaz 100% web. Para interfaces web, debe ser accesible a través de un navegador, compatible en todas las funcionalidades, con Google Chrome 62.0 o superior y versiones equivalentes de los principales navegadores del mercado.
- La solución debe basarse en el concepto de desarrollo "no code/low code" que permita el desarrollo de procesos de integración y calidad de datos de manera visual mediante arrastrar y soltar, configurar y conectar componentes y transformaciones con funciones predefinidas, como filtros, joiners, lookups, sorters, parsers, etc.
- Para la ejecución de los procesos de integración, calidad o captura de metadatos, la solución debe ser compatible con uno o varios de la familia de sistemas operativos Microsoft Windows o Linux (RedHat, Ubuntu o Suse).
- La solución debe controlar, a través de logs y/o trazas de auditoría, las modificaciones realizadas en los procesos de forma selectiva, conteniendo, al menos, la siguiente información: fecha, hora, usuario, procesos modificados/eliminados/insertados y contenido anterior.
- La solución debe permitir configurar diferentes perfiles de usuarios y sus autorizaciones para la realización de tareas dentro de la misma.
- La solución debe permitir la segregación de accesos departamentales de objetos de negocio segmentando el acceso de objetos de negocio basado en el departamento en el que cada usuario se inserta.
- La solución debe proporcionar integración nativa entre sus múltiples productos/servicios (integración, calidad y catálogo de datos).
- La solución debe tener control de acceso a través de contraseñas, para garantizar la integridad e impedir el acceso indebido a los datos, con reglas específicas de permisos por usuario y grupos de usuarios. Idealmente la gestión de los usuarios y contraseñas debería manejarse con ayuda del directorio activo.
- La solución debe permitir cambios en las reglas de calidad y componentes de TI de forma bien controlada, auditable y comprensible.
- La solución debe ser compatible con la tecnología LDAP, utilizada para promover la autenticación y autorización (permisos de acceso por transacción) a los sistemas internos.
- La solución debe permitir la segregación de accesos departamentales de objetos de negocio segmentando el acceso de objetos de negocio basado en el departamento en el que cada usuario se inserta.
- La solución debe disponer de procedimientos de gestión de vulnerabilidades y aplicación de parches de seguridad.

## 6. SOPORTE TÉCNICO

El servicio de mantenimiento y soporte técnico de las licencias de la plataforma considera las siguientes características:

- El servicio de soporte técnico local y asistencia técnica especializada se inicia a partir del día siguiente de firmada el acta de conformidad de la instalación de la plataforma en ambiente productivo.
- El soporte técnico estará orientado a asegurar la continuidad operativa de la plataforma y a la absolución de problemas que imposibiliten un adecuado funcionamiento o uso de esta.
- El CONTRATISTA debe realizar un informe mensual resultado del servicio de soporte técnico y mantenimiento garantizando el buen funcionamiento de toda la plataforma.
- El soporte técnico deberá ser brindado por el contratista de lunes a viernes, en el horario de

09.00 a 17.00 horas, vía teléfono o correo electrónico o internet o en forma presencial (previa coordinación).

- El tiempo de respuesta a una solicitud de soporte técnico, no deberá ser mayor de cuatro (4) horas, vía teléfono o correo electrónico o internet. En caso presencial, no deberá ser mayor a 24 horas.
- El CONTRATISTA debe proporcionar para el inicio del servicio, el procedimiento para la comunicación de incidentes los cuales podrán ser por alguno de los siguientes medios: Generación de tickets de atención, por teléfono, por correo y/o gestionados a través de mesa de ayuda o centro de atención para el control de incidentes.
- El mantenimiento de las licencias debe incluir: actualización de versiones, parches (fixes) y service packs.

## 7. SERVICIO DE HORAS HOMBRE – ETAPA DE EXPANSIÓN

El servicio solicitado consiste en una bolsa de horas que se utilizarán EXCLUSIVAMENTE para la creación y mantenimiento de productos utilizando las herramientas y servicios de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos en función de la priorización trimestral de proyectos del BANCO.

El término “horas de expansión” está referido a la unidad de medida de contratación de horas-hombre y que es equivalente a la unidad de estimación del esfuerzo necesario para realizar una tarea (actividad), cuya unidad equivale a una hora de trabajo ininterrumpido de un recurso asignado al requerimiento (independientemente de su rol).

Son “horas de expansión” aquellas horas destinadas a desarrollar o ejecutar las actividades descritas en las Tablas N° 01. Estas incluyen la inducción al nuevo personal asignado al servicio, sin embargo, ante un cambio del recurso, las horas destinadas a la inducción del personal de reemplazo será por cuenta del contratista.

**Tabla N° 01: Actividades que comprenden la ejecución del servicio**

Actividades		Comprende participación del contratista en "horas de expansión"
Ejecución de Proyectos	Desarrollar los procesos ETL de extracción, transformación y carga de los modelos de información	Si
	Implementación de reglas de calidad de datos	Si
	Implementación de catálogo de datos	Si
	Elaboración de documentación de procesos de integración, catalogación, calidad y linaje de datos	Si
Gestión de Proyectos	Definir la participación del contratista en cada una de las actividades	Sí
	Estimar las “horas de expansión”	Sí
	Monitoreo (Seguimiento y Control)	Sí

El costo de hora-hombre establece una diferenciación según el rol del personal asignado (arquitecto, analista senior y analista junior); por lo tanto, el costo de hora-hombre es

diferenciado y será definido por el postor en su oferta, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla N° 02: Información estimada de horas de expansión según rol**

ROL DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE HORAS DE EXPANSIÓN	NÚMERO DE HORAS DE EXPANSIÓN ESTIMADOS
Jefe de Proyecto	7,00%	720 h
Analista Senior	31,00%	3 168 h
Analista	62,00%	6 336 h
TOTAL	100,00%	10 224 h

Los porcentajes y horas estimados por cada uno de los roles pueden variar, salvo las actividades de gestión a cargo del jefe de proyecto, que no deben exceder el 10% de total de horas de fábrica.

El BANCO y el CONTRATISTA durante la GESTIÓN DE REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS PARA CONSUMO DE HORAS DE EXPANSIÓN, definirán las horas correspondientes a cada rol, para cada requerimiento, según la necesidad del BANCO.

La carga está basada en los requerimientos del Plan Operativo Institucional y los requerimientos del Departamento de Analítica y Gestión de Datos.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Comunicaciones entre CONTRATISTA y el BANCO: Para la comunicación es necesario que el BANCO y el CONTRATISTA definan interlocutores oficiales. El interlocutor oficial es quien recibe todos los requerimientos, así como la atención de errores de requerimientos que ya fueron culminados.
- Software de gestión de requerimientos: Es el software que permite la gestión de los requerimientos materia de este servicio. Será utilizado para el reporte de las horas empleadas en la construcción de los productos analíticos que serán consideradas como horas consumidas en el servicio de expansión en el uso de la plataforma.
- Estimación de Actividades: La definición y estimación de actividades comprende entre otros, planificar las tareas a realizar, establecer un cronograma de trabajo, estimar las “horas de expansión” así como definir los recursos de software y hardware para que el CONTRATISTA pueda realizar el trabajo.
- Disponibilidad de los recursos: Para el inicio del requerimiento es necesario que los recursos se encuentren disponibles y puedan cumplir el cronograma de trabajo establecido.
- Se precisa que el BANCO determinará la oportunidad en la que los recursos del contratista deben comenzar a ejecutar el servicio, para lo cual, estos deberán estar disponibles. Asimismo, se precisa que no es necesario que estos recursos se encuentren físicamente en el BANCO, el trabajo podrá ser remoto.
- Monitoreo y reporte de estado: El jefe de proyecto del CONTRATISTA coordinará todos los detalles de la ejecución del requerimiento, esto comprende todas las actividades de seguimiento y control de las actividades. Por ello, en cualquier momento, el BANCO podrá solicitar al jefe de proyecto designado por el CONTRATISTA el estado de la ejecución del requerimiento.
- Inicio y cierre de requerimiento: El requerimiento inicia y finaliza según plazos definidos en el plan de trabajo y cronograma de ejecución de cada requerimiento. Para finalizar el requerimiento (cierre), el CONTRATISTA enviará al BANCO los entregables definidos. Asimismo, se debe suscribir un acta de conformidad como control del cumplimiento del cronograma y del entregable.
- Retrasos y penalidades: En el caso que el retraso en la ejecución de las prestaciones no le resulte imputable al CONTRATISTA, no aplica la aplicación de las penalidades.

**SOFTWARE DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS**

El contratista, durante toda la ejecución del servicio, deberá utilizar el entorno de software Azure Boards provisto por el BANCO para la gestión y monitoreo de sus actividades.

**REQUISITOS DEL PERSONAL**

El personal requerido para el servicio es el siguiente:

- **UN (01) INTERLOCUTOR OFICIAL**

El postor deberá asignar un interlocutor oficial. Este interlocutor, para efectos del servicio, representa un recurso humano con cargo de nivel directivo (jefe, gerente, director, o coordinador de la empresa), que posee el nivel con autoridad y toma de decisiones necesario para realizar las coordinaciones de ejecución del servicio.

El interlocutor oficial debe contar con disponibilidad para las coordinaciones antes señaladas, las mismas que se realizarán en el horario de oficina del BANCO, de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 05:00 p.m. en días laborables. Las actividades realizadas por el interlocutor oficial no forman parte de las “horas de expansión”. No se asignará un espacio físico para el interlocutor oficial en el BANCO, los mecanismos de comunicación podrán ser cualquiera de los medios habituales como reuniones de trabajo, correo electrónico o vía telefónica.

Los datos de contacto del BANCO, así como el personal de respaldo, con quien coordinará el Interlocutor Oficial serán proporcionados al CONTRATISTA durante la reunión inicial del servicio.

## **PERSONAL CLAVE**

- **UN (01) JEFE DE PROYECTO**

El postor deberá asignar a una (01) persona con el rol de Jefe de Proyecto con experiencia mínima de 05 años gestionando proyectos de analítica de datos, quien ejecutará actividades de gestión, coordinación y seguimiento a las actividades asignadas al Analista Senior y a los dos (02) Analistas asignados al servicio de expansión en el uso de la plataforma.

El Jefe de Proyecto en coordinación con el personal del BANCO definirán las fases y actividades para el desarrollo de los productos en la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos, así como también estimarán las “horas de expansión” a emplearse en dichas actividades.

Los mecanismos de comunicación podrán ser cualquiera de los medios habituales como reuniones de trabajo, correo electrónico o vía telefónica.

Respecto a las “horas de expansión” correspondientes a las actividades de gestión de proyectos se tienen las siguientes consideraciones:

- Las “horas de expansión” de las actividades de gestión de proyectos comprenden actividades relacionadas a la definición y estimación de actividades, así como el monitoreo (tiempo de seguimiento y control) que se aplica sobre el desarrollo del producto analítico.
- Las “horas de expansión” de las actividades de Monitoreo (Seguimiento y Control) se emplearán para informar al BANCO el avance y seguimiento del requerimiento, evaluar riesgos, así como ser el primer frente a conversar en caso de algún inconveniente y finalmente coordinar de ser el caso los accesos, entrega de datos, permisos, entre otros.

### **Formación académica mínima:**

Bachiller, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Mecatrónica, Ciencias de la Computación, Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas empresariales, Ingeniería de Estadística e Informática.

### **Experiencia profesional**

Experiencia mínima de cinco (5) años en roles y/o actividades de gestión de proyectos de analítica de datos.



- **UN (01) ANALISTA SENIOR**

El postor deberá asignar a una (01) persona con el rol de Analista Senior, quien ejecutará labores de implementación de productos en la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos. Asimismo, apoyará en las actividades de diseño e implementación de configuraciones en la arquitectura de la plataforma en el BANCO.

Para permitir que el Analista Senior pueda ejecutar sus labores, el BANCO proveerá las licencias de software y los ambientes necesarios.

**Formación académica mínima:**

Bachiller, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación.

**Experiencia profesional**

Experiencia mínima de tres (3) años en roles y/o actividades como: Arquitecto de datos y/o Arquitecto de soluciones y/o roles relacionados con la gestión de datos y/o desarrollo de bases de datos y/o ingeniería de datos.

- **DOS (02) ANALISTAS**

El postor deberá asignar a dos (02) personas con el rol de Analista, quien ejecutará labores de implementación de productos en la en la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos del BANCO.

Para permitir que el Analista pueda ejecutar sus labores, el BANCO proveerá las licencias de software y los ambientes necesarios.

**Formación académica mínima:**

Bachiller, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación.

**Experiencia profesional**

Experiencia Profesional: Mínima de tres (3) años en roles y/o actividades como: Analista de Datos y/o Ingeniero de Datos y/o Ingeniero Big Data y/o Ingeniero de ETL y/o Ingeniero de Bases de Datos y/o Ingeniero de Plataformas de Datos y/o Administrador de Datos y/o Ingeniero de Integración de Datos.

**PERSONAL AL INICIO DEL SERVICIO**

Al inicio del servicio se requerirán un (01) recurso del rol Analista Senior y dos (02) recursos correspondientes al rol Analista.

Estos perfiles formarán parte del EQUIPO BASE para la atención de los requerimientos a lo largo del servicio o hasta que el perfil ya no sea requerido.

En caso no exista la necesidad de seguir contando con alguno de los roles de Analista Senior o Analista durante el resto de la ejecución del contrato, se comunicará al Contratista con una anticipación de quince (15) días calendario previo al último día que se requiera la participación del este rol.

Si en algún momento posterior, puede ser necesario ese perfil nuevamente, se procederá de acuerdo con el rubro GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO BASE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El postor deberá mantener al personal clave propuesto en la oferta, para el inicio del servicio.

El BCRP se reserva el derecho de solicitar el cambio si durante la ejecución del servicio se comprueba que el recurso no cumple con los requisitos solicitados.

Se aceptarán las solicitudes de cambios del personal clave con la debida justificación y previa conformidad del BANCO. El reemplazo deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para el puesto correspondiente.

#### **GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO BASE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Corresponde al BANCO generar el requerimiento, a demanda y con la debida anticipación, de modo que el contratista pueda disponer de los recursos necesarios para la atención de los requerimientos. El personal sería adicional al equipo base. La secuencia de actividades para un requerimiento de personal adicional es como sigue:

El BANCO comunicará al contratista, a través del interlocutor oficial, la necesidad de incorporar a un recurso adicional, indicando el rol que se requiere de acuerdo con los roles establecidos en los REQUISITOS DE PERSONAL CLAVE y el tiempo estimado de implementación del requerimiento(s) para el que se le solicita.

1. En un plazo máximo de veinte (20) días calendario, el contratista deberá remitir al BANCO la propuesta de por lo menos dos (02) personas que deben cumplir con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación, con la siguiente documentación como mínimo:

- Currículum Vitae.
- Copia simple del Grado de Bachiller o Título.
- Copia simple de certificados de trabajo acreditando en el perfil requerido.
- Copia simple de las certificaciones requeridas, de ser el caso.
- Indicar los años de experiencia.
- Indicar fecha de disponibilidad, la cual deberá ser no mayor a quince (15) días calendario de presentado el perfil de los recursos.

2. En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de la recepción de la propuesta presentada por el contratista, el BANCO confirmará al contratista la persona seleccionada. El BANCO podrá solicitar una entrevista con el personal propuesto.

Se precisa que el plazo para comunicar al contratista la persona seleccionada estará a cargo y bajo responsabilidad de cumplimiento del BANCO.

3. En un plazo máximo de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha en la que el BANCO le comunica al contratista la persona seleccionada, el recurso seleccionado debe incorporarse al servicio del BANCO.

#### **REPOSICIÓN Y/O REEMPLAZO DEL PERSONAL**

En caso el BANCO solicite el cambio durante la ejecución del servicio si se comprueba que el recurso no cumple con los requisitos solicitados o con los requerimientos encargados, el contratista deberá remitir al BANCO, en un plazo máximo de cinco (05) días, el Currículum Vitae de dos recursos (como mínimo por rol), con la documentación de sustento que confirme que cumplen con los requisitos exigidos para el rol de acuerdo con los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación.

Si los recursos cumplen con los requisitos de los perfiles solicitados, el BANCO evaluará y podrá aceptar uno de ellos en reemplazo del recurso que ya está laborando. En cualquier situación, el nuevo recurso provisto por el contratista deberá iniciar labores antes de los quince (15) días calendario de producida la solicitud de cambio.

### **8. Capacitación**

En un plazo máximo de 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la reunión del kick off y podrá ser brindada de manera presencial en la ciudad de Lima, en el



local previamente acordado entre el BCRP y el contratista o de manera virtual.

- **Capacitación de componentes al equipo de Infraestructura TI del BCRP**

El CONTRATISTA brindará un workshop de instalación y configuración de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (8 participantes). Mínimo 40 horas

- **Capacitación de componentes al equipo de Analítica TI del BCRP**

El CONTRATISTA brindará un workshop funcional de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (10 participantes), para la transmisión de conocimiento sobre mejores prácticas de administración de estos. Mínimo 80 horas.

## 9. ENTREGABLES DEL SERVICIO:

El CONTRATISTA deberá generar y brindar al BANCO los siguientes entregables para la etapa de habilitación de componentes de la plataforma:

### ETAPA 1: HABILITACIÓN DE PLATAFORMA

- Preparación del Proyecto:
  - ✓ Presentación de Kick off de proyecto.
  - ✓ Documentación de requerimientos de Hardware, comunicaciones, accesos.
  - ✓ Plan de trabajo del proyecto.

Plazo de entrega: 15 días calendario desde el día siguiente de la firma del contrato.

- Manual de instalación y de configuración del despliegue de la solución:
  - ✓ Criterio de aceptación.
  - ✓ Manual suscrito por el jefe de proyecto BCRP.

Plazo de entrega: 15 días calendario desde el día siguiente de la firma del Plan de Trabajo del proyecto.

- Liberación a Producción:
  - ✓ Documentación de arquitectura base de la plataforma instalada.
  - ✓ Documentación de operación de la solución.
  - ✓ Acta de capacitación en la plataforma suscrita por el BCRP.

Plazo de entrega: 60 días calendario desde el día siguiente de la reunión de kick off.

- Soporte Post Liberación (Si Aplica)
  - ✓ Memoria técnica de incidencias presentadas y resolución de estas.
- Acta de cierre:
  - ✓ Criterio de aceptación.
  - ✓ Acta de cierre suscrita por el BCRP, **en un plazo máximo de 30 días calendario luego de brindar todos los entregables especificados en las bases.**

### ETAPA 2: SERVICIO POR HORAS

El servicio de expansión en el uso de la plataforma considera, de acuerdo con la naturaleza del requerimiento, los siguientes entregables:

**Tabla N° 03: Listado de Entregables**

Tipo de Proyectos	Entregables
Implementación de	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mallas de integración implementadas.</li></ul>

procesos de integración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de pruebas unitarias e integrales.</li> <li>• Guía de despliegue.</li> <li>• Registro en el software de gestión de requerimientos de las sub tareas y las horas empleadas.</li> <li>• Actas de conformidad.</li> </ul>
Implementación de catalogación, calidad y linaje de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de componentes.</li> <li>• Documento de pruebas unitarias e integrales.</li> <li>• Guía de despliegue.</li> <li>• Registro en el software de gestión de requerimientos de las sub tareas y las horas empleadas.</li> <li>• Actas de conformidad.</li> </ul>

Los entregables producidos durante esta etapa se realizarán previa coordinación con el Banco y deben de contar con la conformidad. La conformidad de cada requerimiento o entregable debe estar suscrito entre los jefes de Proyecto (tanto del BANCO como del CONTRATISTA). Las horas indicadas en dichas conformidades son las que serán facturadas.

## 10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL DEL BCRP

El CONTRATISTA deberá garantizar la compatibilidad de la solución provista con la plataforma con la que cuenta el BANCO para implementar esta solución, así como ofrecer el servicio de configuración necesario en todos los componentes requeridos para el correcto funcionamiento de la solución.

Las licencias de software deberán ejecutarse según las siguientes características técnicas de hardware y software, con que cuenta el BANCO:

- Web Browser: Google Chrome.
- Sistema Operativo en Servidor: Windows Server 2022.
- Base de Datos: Oracle Database Enterprise 12c R2 (o 19c o 21c), en Infraestructura Grid de Oracle RAC.
- Computadoras Personales con Sistema Operativo Windows 10 Professional, de 64 bits. AMD Ryzen 5 4600G 3.7 Ghz; Memoria RAM de 8 GB; Disco duro: de 1 TB; pantallas desde 800x600–1920x1080 píxeles.

El BANCO proporcionará los servidores requeridos para los ambientes de desarrollo, certificación y producción dentro de su infraestructura On-Premise.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

**Prestación principal:** Etapa 1 Habilitación de componentes de la plataforma

Detalle	Plazo
Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).	Tres (3) años contabilizados a partir de la fecha indicada en el “Acta de Cierre”. Las licencias de la plataforma ofrecida deben considerarse previa coordinación con el Departamento de Analítica y Gestión de Datos.
Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma,	60 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la reunión de kick off, la cual no podrá exceder los 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Prestación Accesorio:** Etapa 2 Post instalación

Detalle	Plazo
---------	-------

Servicio de expansión en el uso de la plataforma	<p>El inicio de ejecución de esta etapa ocurrirá en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de la aprobación de “Acta de Cierre” del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.</p> <p>La duración del servicio será por 3 años contabilizados a partir de la fecha indicada en el “Acta de Cierre”.</p>
Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que forman parte de la plataforma	<p>En un plazo máximo de 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la reunión del kick off.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Infraestructura TI del BCRP</u></b></li> </ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop de instalación y configuración de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (8 participantes). Mínimo 40 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Analítica TI del BCRP</u></b></li> </ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop funcional de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (10 participantes), para la transmisión de conocimiento sobre mejores prácticas de administración de estos. Mínimo 80 horas.</p>

Los medios válidos de comunicación para el inicio y finalización del servicio, será de manera formal mediante cartas, actas suscrito entre las partes o correo electrónico.

Para el inicio de las actividades, se facilitarán las autorizaciones y accesos requeridos para la ejecución de la prestación de esta etapa.

No hay periodo de marcha blanca al inicio del servicio. Las penalidades se aplicarán desde el inicio de la ejecución de las prestaciones de esta etapa.

## 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio es la siguiente:

**Prestación principal: Etapa 1** Habilitación de componentes de la plataforma, según el siguiente detalle:

- Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma): el 95% del monto total que corresponde a la prestación principal.
- 33.33% Con la aprobación del Acta de Cierre del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.
- 33.33% Al finalizar el primer año del servicio contabilizado desde el “Acta de Cierre”.
- 33.34% Al finalizar el segundo año del servicio contabilizado desde el “Acta de Cierre”

- Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma: 5 % del monto total que corresponde a la prestación principal, al finalizar el servicio, con la aprobación del Acta de Cierre del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.

#### **Prestación accesoria: Etapa 2 Post instalación**

- Servicio de expansión en el uso de la plataforma: El 95% del monto total que corresponde a la prestación accesoria, de forma trimestral. Se pagará la cantidad de horas efectivamente consumidas en función a los precios unitarios de cada rol, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la ejecución de los cronogramas de trabajo a conformidad del requerimiento o entregable. Para ello es necesario la presentación del acta de conformidad de cada requerimiento o entregable otorgada por el BANCO.
- Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que formar parte de la plataforma: El 5% del monto total que corresponde a la prestación accesoria; al finalizar el servicio, con la aprobación de las Actas de Capacitación correspondiente.

### **13. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA deberá ejecutar el servicio con el equipo presentado en su propuesta técnica.

El CONTRATISTA se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, el reemplazante debe ser aprobado por el jefe del proyecto del BANCO y reunir al menos las mismas habilidades, competencia y experiencia que el reemplazado. El CONTRATISTA debe comunicar por escrito al BANCO tan pronto tenga conocimiento de dicha situación, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles de la fecha de sustitución.

El CONTRATISTA deberá proporcionar un jefe de proyecto, que sea el responsable de la gestión del servicio brindado y de las coordinaciones con el jefe de proyecto del BANCO.

El BANCO asignará un jefe de proyecto y los recursos humanos requeridos para la ejecución del servicio.

### **14. LUGAR DE TRABAJO**

La documentación especificada en el numeral 5 referido a los Entregables, será entregada en una de las siguientes modalidades.

- Modalidad presencial: en el Banco Central de Reserva del Perú, Departamento de Trámite Documentario; situado en Jr. Santa Rosa 441-445 – Cercado de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 9:15 a 13:00 horas, o,
- Modalidad virtual: a través de la mesa de partes virtual del BANCO [mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe).

En ambos casos, la entrega será mediante una carta de la empresa dirigida a la Gerencia de Tecnologías de Información, detallando los documentos que se están entregando.

### **15. PENALIDAD**

El BANCO aplicará OTRAS PENALIDADES según Tabla N° 04 que se detalla a continuación:

**Tabla N° 04: Otras Penalidades**

Supuesto de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación

Solicitudes de personal durante la ejecución del servicio de expansión: Retraso en los tiempos establecidos <sup>1</sup> para remitir al BANCO el perfil de los recursos a ser asignados para la implementación de un requerimiento o no cumple con proporcionar el perfil solicitado.	penalidad diaria = $2 \times P$  Dónde: P = precio por hora de expansión de cada rol solicitado	Según informe del Departamento de Analítica y Gestión de Datos
Retraso en la asignación de un recurso <sup>2</sup> (Analista Senior o Analista)	10% UIT por cada día de retraso.	Según informe del Departamento de Analítica y Gestión de datos

Por la falta de respuesta injustificada <sup>3</sup> del personal asignado al servicio, con excepción del Jefe de Proyecto.	50% UIT por cada falta de respuesta injustificada del personal.	Según informe del Departamento de Analítica y Gestión de Datos
---	---	--

1 En un plazo máximo de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha en la que el BANCO le comunica al contratista, a través del interlocutor oficial, la necesidad de incorporar a un recurso adicional, indicando el rol que se requiere.

2 En un plazo máximo de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha en la que el BANCO le comunica al contratista la persona seleccionada, el recurso seleccionado debe incorporarse al servicio del BANCO.

3 Todo integrante del equipo del servicio de horas de expansión está obligado a atender los pedidos de información y a responder las consultas que sean formulados en el marco de los proyectos y requerimientos que está atendiendo, en un plazo máximo de cuatro (04) horas contadas a partir de la comunicación del analista de la Gerencia de Tecnología de Información encargado. El medio válido de la comunicación para solicitar un pedido de información o la respuesta a una consulta será por correo electrónico.

En casos de ausencia del personal por motivos de salud, debidamente acreditados, se debe coordinar con el BANCO los ajustes necesarios, tomando en cuenta que estos ajustes no deberán afectar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo aprobados.

En la contabilización del plazo para la aplicación de estas penalidades no se van a considerar los sábados, domingos y feriados.

## 16. RESERVA DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA debe cumplir el acuerdo de confidencialidad de los datos, privacidad y cautela de la propiedad intelectual del BANCO mencionados en los anexos A y B. Estos documentos deberán presentarse firmados por el representante legal de la empresa en señal de aceptación en la actividad: Presentación de Kickoff del proyecto.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>01 Jefe de Proyecto</b>  Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Mecatrónica, Ciencias de la Computación, Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas empresariales, Ingeniería de Estadística e Informática. </li> <li> <b>01 Analista Senior</b>  Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación. </li> <li> <b>02 Analistas</b>  Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación. </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>01 Jefe de Proyecto</b>  Experiencia mínima de cinco (5) años en roles y/o actividades de gestión de proyectos de analítica de datos. </li> <li> <b>01 Analista Senior</b>  Experiencia mínima de tres (3) años en roles y/o actividades como: Arquitecto de datos y/o Arquitecto de soluciones y/o roles relacionados con la gestión de datos y/o desarrollo de bases de datos y/o ingeniería de datos. </li> <li> <b>02 Analistas</b>  Experiencia Profesional: Mínima de tres (3) años en roles y/o actividades como: Analista de Datos y/o Ingeniero de Datos y/o Ingeniero Big Data y/o Ingeniero de ETL y/o Ingeniero de Bases de Datos y/o Ingeniero de Plataformas de Datos y/o Administrador de Datos y/o Ingeniero de Integración de Datos <b>y/o experiencia en procesos de integración de datos.</b> </li> </ul>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 250 000 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de implementación de herramientas de extracción, transformación y carga de datos.</li> <li>• Servicios de implementación de plataformas de integración y/o catalogación y/o calidad y/o linaje de datos y/o gobierno de datos.</li> <li>• Servicio de instalación de plataformas de integración y/o catalogación y/o calidad y/o linaje de datos y/o gobierno de datos.</li> <li>• Servicio de soporte y/o mantenimiento a programas de automatización en plataformas de integración y/o catalogación y/o calidad y/o linaje de datos.</li> <li>• Servicio de replicación de datos.</li> <li>• Servicio de implementación de catálogo de datos</li> <li>• Servicios de suscripción de software para la Gestión de Metadatos; o</li> <li>• Servicios de suscripción de plataforma de integración y/o catalogación y/o calidad o linaje de datos y/o gobierno de datos.</li> <li>• <b>Facturación por licenciamiento de los productos de la marca ofertada; o</b></li> <li>• <b>Servicios de implementación de plataforma analítica.</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores 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 cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 -445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA 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 de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS AMBIENTES DE DESARROLLO, CERTIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNA PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN, CATALOGACIÓN, CALIDAD Y LINAJE DE DATOS EN EL BCRP; según el siguiente detalle:

**Prestación principal: Etapa 1** Habilitación de componentes de la plataforma

- Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).
- Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma.

**Prestación accesoria: Etapa 2** Post instalación

- Servicio de expansión en el uso de la plataforma
- Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que formar parte de la plataforma.

De conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el siguiente plazo:

#### Prestación principal:

##### Etapa 1: Habilitación de componentes de la plataforma

Detalle	Plazo
Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).	3 años contabilizados a partir de la fecha indicada en el "Acta de Cierre".
Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma,	60 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la reunión de kickoff, la cual no podrá exceder los 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### Prestación Accesorio:

##### Etapa 2 Post instalación

Detalle	Plazo
Servicio de expansión en el uso de la plataforma	<p>El inicio de ejecución de esta etapa ocurrirá en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de la aprobación de "Acta de Cierre" del despliegue en ambiente productivo de la plataforma de integración, catalogación, calidad y linaje de datos.</p> <p>La duración del servicio será por 3 años contabilizados a partir de la fecha indicada en el "Acta de Cierre".</p>
Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que forman parte de la plataforma	<p>En un plazo máximo de 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la reunión del kick off.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Infraestructura TI del BCRP</u></b></li></ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop de instalación y configuración de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (8 participantes). Mínimo 40 horas</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Capacitación de componentes al equipo de Analítica TI del BCRP</u></b></li></ul> <p>El CONTRATISTA brindará un workshop funcional de los componentes que conforman la solución al equipo del BANCO (10 participantes), para la transmisión de conocimiento sobre mejores prácticas de administración de estos. Mínimo 80 horas</p>
--	--

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP 00\_\_-2024-BCRPLIM**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
<b>Prestación principal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Licencias en modalidad de suscripción para la plataforma (incluye el soporte técnico, mantenimiento y actualización de licencias para el buen funcionamiento de la plataforma).</li><li>- Instalación, configuración y puesta en marcha en el uso de la plataforma.</li></ul>	
<b>A) Monto del componente a suma alzada (Prestación principal)</b>	

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
<b>Prestación accesoria: Etapa 2 Post instalación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y entrenamiento en los diferentes componentes que formar parte de la plataforma.</li></ul>	
<b>B) Monto del componente a suma alzada (Prestación accesoria)</b>	

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO USD
<b>Prestación accesoria: Etapa 2 Post instalación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de expansión en el uso de la plataforma</li></ul>			
Jefe de Proyecto	720 h		
Analista Senior	3 168 h		
Analista	6 336 h		
<b>C) Monto Total del componente a precios unitarios (prestación accesoria)</b>			

<b>Monto total de la oferta (A+B+C)</b>	
---	--

El precio de la oferta Dólares de los Estados Unidos de América incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a

contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0017-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO A**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD**  
**INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad y Cautela de la Propiedad Intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que suscriben por una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante “EL BANCO”, con Registro Único de Contribuyentes No. 20122476309, debidamente representado por el Subgerente de Logística, señor \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad No. \_\_\_\_\_; y por el Subgerente de Servicios de Tecnologías de Información, el señor \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en el Jr. Santa Rosa No. 441 - 445, Cercado de Lima, y de la otra parte, la empresa \_\_\_\_\_, en adelante La Empresa, con Registro Único del Contribuyente No. \_\_\_\_\_, representado por el señor ..., con Documento Nacional de Identidad No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ según poder inscrito en la Partida N° \_\_\_\_\_ de los Registros Públicos de Lima, a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA”, en los términos y condiciones siguientes:

1. “EL CONTRATISTA” brindará a “EL BANCO” los servicios comprendidos dentro de la “Contratación de servicio de implementación de una estrategia DevSecOps para el ecosistema de aplicaciones e infraestructura existente en el BCRP” según Contrato / Orden de compra N° .....

Con ese fin, “EL BANCO” revelará y entregará a “EL CONTRATISTA”, información confidencial relacionada a los procesos del BCRP.

Para el presente documento la palabra “información” significa toda información escrita, gráfica, oral, electromagnética y de cualquier otra índole, incluyendo materiales, documentos, planes, estrategias, proyectos, cuestionarios, procesamiento, informes, análisis y cualquier otra información que sea proporcionada por “EL BANCO” a la otra parte como consecuencia de este convenio.

Se exceptúa de este concepto y las partes acuerdan que la obligación de mantener la confidencialidad no es exigible respecto de la información:

- (i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por haber sido revelada por “EL CONTRATISTA”, transgrediendo este convenio);
  - (ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;
  - (iii) que su divulgación haya sido autorizada por “EL BANCO”; y,
  - (iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;
2. Son de aplicación los términos de este Convenio de Confidencialidad, a toda la información de propiedad de “EL BANCO” que hubiera sido o pudiera ser entregada a “EL CONTRATISTA” u obtenida para el desarrollo de las propuestas a que se refiere el numeral anterior, y, en consecuencia, se compromete a no copiarla, ni transmitirla a terceros, ni divulgarla, por tratarse de secretos comerciales; obligándose a que tal información sea usada únicamente con los propósitos establecidos en el presente Convenio.

Se considera como violación de secretos y por tanto conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de “EL BANCO”, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva “EL CONTRATISTA”.

La utilización de la información para desarrollar propuestas similares a las que “EL CONTRATISTA” presente a “EL BANCO”, sea directamente o asociada con terceros se considerará incumplimiento de este Convenio.

3. “EL CONTRATISTA” reconoce que la información confidencial que se le entregue o facilite se considera un activo de “EL BANCO”; por consiguiente, se compromete a que por un período indefinido:
  - (a) mantendrá confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas;

- (b) no usará la información recibida en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad con los fines del negocio propuesto y siempre que cuente con la conformidad previa y escrita de "EL BANCO"; y,
- (c) no revelará total ni parcialmente la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio a terceros, sin el consentimiento escrito previo de "EL BANCO", aun cuando el tercero se encuentre obligado con "EL CONTRATISTA" por un Convenio de Confidencialidad similar.
4. "EL CONTRATISTA" se compromete a utilizar cuando menos el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad y privacidad de toda la información que reciba de "EL BANCO", al que normalmente usa para proteger su información confidencial y de propiedad exclusiva que no desea publicarla, ni que sea de conocimiento de terceros. La privacidad de la información es el derecho que tiene "EL BANCO" para proteger su información personal de ser vista o utilizada por otros sin su consentimiento. Este derecho se aplica a cualquier información que se pueda utilizar para identificar a una persona, incluyendo su nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, información financiera, historial médico y cualquier otra información personal.
  5. En la eventualidad de que "EL CONTRATISTA" fuera requerida a revelar información obtenida como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de este Convenio, se compromete a notificar a "EL BANCO" con prontitud y a prestarle ayuda razonable para la obtención de una orden judicial que expresamente señale que la información que requiere ser revelada, será únicamente para el propósito solicitado o para los propósitos señalados por ley.
  6. "EL CONTRATISTA" reconoce que revelar, informar, usar, entregar, reproducir o transmitir la información o permitir que terceros la utilicen, constituye trasgresión de este Convenio, y conlleva serias consecuencias para "EL BANCO", por lo tanto, acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a "EL BANCO", por los daños y perjuicios que le cause. En el supuesto mencionado, "EL BANCO" podrá asimismo iniciar las acciones administrativas que le faculta la ley.
  7. Toda la información obtenida por "EL CONTRATISTA" como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad de "EL BANCO", de manera que "EL CONTRATISTA" se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud de "EL BANCO", toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, "EL CONTRATISTA" deberá asegurarse, que las personas que de conformidad con el numeral siguiente hayan tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, según corresponda.
  8. "EL CONTRATISTA" garantiza a "EL BANCO" que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto, su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a "EL BANCO".
- De solicitarlo "EL BANCO", "EL CONTRATISTA" informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.
- En caso de incumplimiento de la presente cláusula, "EL CONTRATISTA" tendrá que indemnizar a "EL BANCO" por los daños y perjuicios que le irroge; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
9. Este Convenio refleja el total entendimiento de "EL BANCO" y "EL CONTRATISTA" respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
  10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.
  11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

Se firma el presente documento, en Lima a los                    días del mes de del 2024.

**ANEXO B**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD**  
**INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

Conste por el presente documento un Acuerdo de Confidencialidad que celebran de una parte BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ con R.U.C. N° 20122476309, con Jr. Santa Rosa Nro. 441- 445, Cercado de Lima, representado por el señor ....., identificado con ..... y por el señor....., identificado con ....., a quien en adelante se le denominará “EL BANCO”, y de la otra parte, el señor ....., con domicilio en ....., distrito ....., provincia de ..... y departamento de ....., al que se denominará “EL INTEGRANTE”, identificado con ....., bajo los términos y condiciones siguientes:

**Antecedentes**

“EL INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa para brindar los servicios requeridos dentro de la “Contratación de servicio de implementación de una estrategia DevSecOps para el ecosistema de aplicaciones e infraestructura existente en el BCRP”, según Contrato / Orden de compra N°.....

**Primero: Confidencialidad**

1.1 “EL INTEGRANTE” acepta y reconoce que en virtud de las funciones inherentes al servicio que se contrata tiene acceso a información confidencial. A efectos de este contrato y sin que ello constituya una declaración taxativa sino meramente enunciativa, por "información confidencial" se entenderá, a toda la información escrita, gráfica, oral, electromagnética y de cualquier otra índole, incluyendo materiales, documentos, planes, estrategias, proyectos de comercialización, avisaje, estudios de mercado, cuestionarios, procesamiento, informes, análisis, presentaciones, costos, ventas y cualquier otra información que sea proporcionada por “EL BANCO” a la otra parte como consecuencia de este Convenio.

1.2 “EL INTEGRANTE” se compromete a no usar para sus propios fines o de terceros, ni publicar, revelar, citar o de cualquier otra forma transmitir a terceros la información confidencial indicada en la cláusula anterior a la que haya tenido acceso o conocimiento con motivo de la ejecución del servicio contratado.

1.3 “EL INTEGRANTE” se compromete a no obtener copia no autorizada por “EL BANCO” de cualquier documento, informe o material que reciba para la ejecución del presente trabajo, en cualquiera de sus formas (por ejemplo: versión escrita, electrónica, audio o video).

1.4 “EL INTEGRANTE” se compromete a devolver “EL BANCO” toda la documentación que este le haya entregado tan pronto como termine la ejecución del servicio mencionado en los antecedentes de este acuerdo.

1.5 Las obligaciones asumidas por “EL INTEGRANTE” en el presente documento serán a perpetuidad y en caso de que se incumpla con el deber de confidencialidad y reserva previsto, “EL BANCO” se reserva los derechos de promover en contra de “EL INTEGRANTE” la acción civil por daños y perjuicios y la penal que corresponda.

**Segundo: Privacidad de la Información**

“EL INTEGRANTE” se obliga a respetar el derecho que tiene “EL BANCO” para proteger su información personal de ser vista o utilizada por otros sin su consentimiento. Este derecho se aplica a cualquier información que se pueda utilizar para identificar a una persona, incluyendo su nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, información financiera, historial médico y cualquier otra información personal.

**Tercero: Propiedad Intelectual**

“EL INTEGRANTE” se obliga a no utilizar, total o parcialmente, las técnicas, normativas, métodos, herramientas o prácticas de “EL BANCO” que se deriven de la gestión de sus activos de información, sin la autorización expresa de éste.

Se firma el presente documento, en Lima a los.....días del mes de..... del 2024.