



## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP-003-2023-PERÚ COMPRAS-1**

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DISEÑO DE EXPERIENCIA DE USUARIO, ANÁLISIS Y DISEÑO TÉCNICO, DESARROLLO Y PRUEBAS DEL COMPONENTE 5 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)**

## **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.*

<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>

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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.

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

### **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-emitir-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)

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

#### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS  
RUC N° : 20600927818  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima  
Teléfono: : 643-0000 anexo 2106  
Correo electrónico: : ismael.granados@perucompras.gob.pe

#### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565).

#### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO “APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE N° 197-2023” del 21 de diciembre de 2023.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos ordinarios

##### **Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de doscientos setenta y cinco (275) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, en Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Jefatural N° 000042-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, que aprueba la estandarización del servicio de Solución de Hosting de Marca Microsoft Azure por un periodo de treinta y seis (36) meses.
- Resolución de Administración N° 000029-2023-PERÚ COMPRAS-OA, en la que se aprueba la duodécima modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para el año fiscal 2023.

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.

#### **Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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 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 Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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.

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

- g) El precio de la oferta en Soles. 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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica

### 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, de corresponder<sup>5</sup>.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.

### 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).*

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>5</sup> Numeral 9.1 del Art N° 9, del Decreto Legislativo N° 1553: “Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente”.

<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/>



## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

- e) 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**).
- f) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- g) Copia simple de constancias, diplomas o certificados, que acredite la Certificación vigente de Scrum Master, del personal clave ofertado como jefe de Proyecto.
- h) Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 11**).

### 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

- *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.*

<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.

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

## 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 Mesa de Partes presencial, sito en Av. República de Panamá 3629 – San Isidro, o en la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/>

### 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 forma periódica durante la ejecución del servicio y desde la etapa operativa. Cada pago se llevará a cabo luego de la conformidad otorgada por la presentación de los entregables sujetos a pago. Cada pago se realizará por el monto equivalente a la cantidad y unidad consumida por cada perfil definido para la ejecución del servicio según el precio unitario ofertado por el contratista.<sup>10</sup>

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

- Entregable de actividades debidamente sustentado.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes presencial de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro, o a través de la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/>.

Además, para que proceda el pago, el expediente de pago deberá contar con la conformidad del área usuaria y el comprobante de pago, el cual podrá ser presentado por el contratista de manera posterior a la presentación del entregable.

<sup>10</sup> **Nota:** El monto a pagar por consumo de los perfiles cuyas unidades de medida sean horas hombre, se obtendrá de acuerdo al costo de desarrollo por historia de usuario aceptada, según informe operativo del servicio, el cual debe indicar la cantidad de horas consumidas por historia de usuarios ACEPTADAS. El costo de desarrollo por historia de usuario aceptada se obtiene de la sumatoria de la cantidad de horas hombre consumidas por perfil multiplicadas por el costo de hora hombre ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia de usuario aceptada.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****1. Dependencia Solicitante**

Oficina de Tecnología de la Información (OTI).

**2. Objeto de la Contratación**

Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del Proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

**3. Finalidad Pública**

El servicio tiene como finalidad el diseño de experiencia de usuario y desarrollo web del nuevo Observatorio de la Central de compras PÚBLICAS-PERÚ COMPRAS, el cual permitirá fomentar la transparencia en la contratación pública mediante la difusión de la información sobre las herramientas y estrategias de contratación administradas e impulsadas por PERÚ COMPRAS.

**4. Vinculación POI**

Este requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad: Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS la Tarea C5: "Adecuado acceso a información a través del Observatorio de Perú Compras".

**5. Objetivos de la contratación**

El objetivo es la implementación de la Web de PERÚ OBSERVA de PERÚ COMPRAS.

**6. Descripción del Servicio y Condiciones****6.1. Aspectos Generales**

El contratista desarrollará el servicio sobre el alcance funcional detallado en las historias de usuario que se encuentran en el *Anexo N°01: Product Backlog*. Una historia de usuario es una explicación general e informal de una función de software escrita desde la perspectiva del usuario final.

En el cuadro N°01 se detalla las cantidades estimadas de esfuerzo por cada perfil profesional requerido para la ejecución del servicio, según la unidad de medida correspondiente.

Cuadro N° 01: Cantidad estimada de esfuerzo por perfil		
Recurso (Perfil)	Cantidad	Unidad de medida
Programador Senior	2000	Horas Hombre
Analista de Control de Calidad	960	Horas hombre
Especialista en experiencia de usuario	800	Horas hombre
Jefe de proyecto	8	Periodos de entregables

El perfil de jefe de proyecto tendrá participación durante todo el plazo de ejecución del servicio, y su pago se determinará de acuerdo a la cantidad estimada de ocho (8) periodos de entregables, correspondientes a siete (7) entregables de la etapa operativa y al último entregable de la etapa de cierre, de acuerdo al numeral 11 de los

términos de referencia. En ese sentido, cada periodo de entregable corresponderá al plazo destinado para la ejecución del mismo, equivalente hasta 30 días calendario.

El CONTRATISTA deberá desarrollar el nuevo Observatorio considerando las siguientes características generales:

- Adecuación y facilidad de uso: La interfaz debe ser amigable, de fácil uso, intuitiva y orientada al usuario. Debe contener animaciones para mejorar el diseño del sitio web, tratando de mantener una web liviana y fácil de cargar.
- Compatibilidad con dispositivos móviles (Android): El portal web debe visualizarse correctamente en dispositivos móviles; es decir tener diseño responsivo, compatible con navegador Google Chrome para móvil.
- Desempeño: El portal web debe ofrecer un buen desempeño ante el incremento de la demanda de usuarios que buscan información y ofrecer un tiempo de respuesta óptimo.
- Adaptación a varios navegadores: Se debe asegurar que el sistema sea fácil de cargar en múltiples navegadores como Edge, Chrome, Mozilla.
- Confiabilidad, la información difundida en el Observatorio de PERÚ COMPRAS debe ser confiable dado que la mayor parte de esta proviene de fuentes internas, propias de PERÚ COMPRAS y la información que proviene de la fuente externa (SEACE-OSCE) se entrega de manera formal, de entidad a entidad, es decir los usuarios del Observatorio de PERÚ COMPRAS tienen la seguridad que los datos son reales.
- Será desarrollado sobre una infraestructura Cloud Azure.

Cabe mencionar que, actualmente PERÚ COMPRAS cuenta con el Servicio de Hosting de marca Microsoft Azure para sus ambientes productivos y de desarrollo cuya estandarización fue aprobada mediante Resolución Jefatural N°042-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, de fecha 17 de mayo del 2022, por un periodo de treinta y seis (36) meses, a partir del 19 de mayo de 2022.

Las características técnicas más específicas del Observatorio son detalladas en las historias de usuario no funcionales.

El entorno de desarrollo propuesto es:

- Lenguajes de programación: .NET 6, C# o PHP.
- Desarrollo Front-End: HTML5, CSS, JAVASCRIPT, TYPESCRIPT, CSS3, JS, angular (versión 8 en adelante)
- Herramientas de gestión de contenidos.
- Desarrollo Back-End: .NET 6 o PHP.
- Entorno de desarrollo: Visual Studio Code o Sublime Text.
- Base de Datos: Azure SQL Database, Azure Cosmos DB o Mysql compatible con la nube Azure

## **6.2. Características del Servicio**

### **6.2.1. Metodología y estándar**

La metodología y estándares de desarrollo del SISTEMA deberán cumplir los siguientes documentos:

- Manual para el ciclo de vida del software de PERÚ COMPRAS<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ver manual en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/perucompras/normas-legales/436643-053-2018-peru-compras-sg>



- NTP ISO/IEC 12207.
- Estándar ISO 27001:2013 para los Sistemas Gestión de la Seguridad de la Información.
- OWASP Top 10 - 2021
- La gestión del proyecto deberá estar alineada a la guía del PMBOK v.7 (del inglés Project Management Body of Knowledge).

#### **6.2.2. Recursos a ser provistos por el CONTRATISTA**

- Herramienta de gestión de contenidos (open source), aplicación de software que se utiliza para crear y gestionar contenido digital
- Equipos de cómputo para el personal clave, los cuales deben mantenerse permanentemente en óptimas condiciones operativas y con las capacidades necesarias para concretar las actividades asignadas.

Considerando que la ejecución del servicio se realizará de forma remota es responsabilidad del CONTRATISTA asegurar que su personal cuente con conexión permanente a Internet y que no tenga problemas recurrentes de conectividad.

#### **6.2.3. Recursos a ser provistos por el PERÚ COMPRAS**

- Ambientes de desarrollo, pruebas y producción.
- Herramienta de gestión de proyectos (Azure Boards).
- Herramientas de Integración Continua: Azure DevOps
- Herramienta de gestión de versiones de software, se deberá usar un repositorio de almacenamiento de código GIT (Azure Repo, Gitlab o Bitbucket).

### **6.3. Etapas del servicio**

El servicio contempla tres etapas: Pre operativa, Operativa y Cierre. A continuación, se detalla cada una de las etapas:

#### **6.3.1. Etapa pre operativa**

En esta etapa se realizarán todas las actividades previas requeridas para la operación del servicio, mediante cuatro (4) fases: a) inicio, b) planificación del proyecto, c) habilitación del servicio y d) planificación del release.

##### **a) Inicio**

Durante esta fase de inicio se busca crear alineación entre todos los involucrados hacia un mismo objetivo, reduciendo la incertidumbre inherente, ayudando a explicitar los riesgos más evidentes y poniendo en común las expectativas de todos los interesados.

En esta fase se dará por iniciado el proyecto y se llevará a cabo la planificación del proyecto mediante la ejecución del kick off entre los involucrados. Esta reunión se llevará a cabo en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, debiendo participar todos los integrantes del equipo del Contratista y del equipo del proyecto de PERÚ COMPRAS, y quienes deberán suscribir, a su culminación, el "Acta de reunión de kick off".

Durante esta fase y durante la reunión de kick off, PERÚ COMPRAS proporcionará la documentación del proyecto:

- Historias de Usuario en formato Excel

- Documento con la "Propuesta de contenido del observatorio" que contiene directrices para el diseño del Portal web del Observatorio.
- Resultados de encuesta preliminar realizada al Portal web del Observatorio.
- Manual de marca de la entidad

**b) Planificación del Proyecto**

Esta fase tendrá una duración de hasta quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

En esta fase se llevará a cabo la planificación general del proyecto; por lo que, el Contratista deberá elaborar el "Plan de gestión del proyecto", el cual deberá contener como mínimo: los planes de gestión de comunicaciones, plan de gestión de calidad, plan de gestión de riesgos y plan de desarrollo de software (De ser necesario para la gestión del proyecto, podrá incorporar más planes al proyecto).

**El plan de gestión de la comunicación** debe incluir como mínimo:

- Definir la tecnología de la comunicación (portal compartido, videoconferencia, correo electrónico), la frecuencia de la comunicación y los canales de comunicación.
- Definir horarios de comunicación y establecer las fechas de las reuniones del proyecto.
- Definir el medio de coordinación de reuniones
- Definir la hora de las reuniones diarias que se realizarán desde la etapa operativa.
- Crear un repositorio común para incluir el "Plan de gestión del proyecto" y sus posteriores actualizaciones.
- Crear un repositorio común para el intercambio de información (software de colaboración o intranet o la herramienta de gestión de versiones), este repositorio debe tener acceso permanente al equipo de trabajo del CONTRATISTA y de PERÚ COMPRAS.
- Crear un directorio de contactos correspondiente al equipo del proyecto que debe ser actualizado de forma permanente.
- Definir el proceso de escalamiento de la comunicación.
- Crear un glosario de terminología común correspondiente al enfoque de desarrollo ágil.
- Presentar una plantilla de informe operativo del servicio que contenga todos los datos solicitados en la sección "Supervisión y Conformidad".
- Método de notificación y canal de notificación de incidentes de pruebas de aceptación (UAT) especificando a partir de qué momento se contabiliza los tiempos de respuesta y solución.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA actualizar este plan cada vez que haya rotación del equipo o cada vez que sea necesario.

**El plan de gestión de la calidad** debe incluir como mínimo:

- Definir objetivos de calidad por cada ciclo.
- Detallar los principales procedimientos de control de calidad, tales como abordar la no conformidad, procedimientos de acciones correctivas y procedimientos de mejora continua.
- Formatos para pruebas por cada ciclo.
- Formato de preguntas o criterios SMART para validar las interfaces.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA actualizar este plan cada vez que sea necesario durante la ejecución del servicio.



El **plan de gestión de riesgos** debe incluir como mínimo:

- Método de identificación de riesgos durante cada ciclo. Los riesgos que sean considerados prioritarios deberán ingresar en el siguiente ciclo de desarrollo.
- Estrategias de comunicación de riesgo y respuesta al riesgo.
- Medidas correctivas y plan de contingencia.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA actualizar este plan cada vez que sea necesario durante la ejecución del servicio.

El **plan de desarrollo de software** que deberá definir todo el proceso de desarrollo de software, debe incluir como mínimo:

- El CONTRATISTA debe proponer su entorno de desarrollo basado en la propuesta de PERÚ COMPRAS, sujeta a aprobación de PERÚ COMPRAS, considerando sus propias herramientas, librerías, etc. Dicha propuesta no conllevará a un costo adicional o la implementación de servicios complementarios.
- Patrones de diseño para el frontend y backend
- Proceso de gestión de versiones de software y de base de datos
- Estándares de nomenclatura de tal manera que se obtengan las buenas prácticas para el desarrollo del SISTEMA.
- Documentación técnica a ser entregada por ciclo. Como mínimo se deberá incluir:
  - Diagrama de base de datos en la herramienta libre de su elección
  - Diccionario de base de datos en la herramienta libre de su elección
- Definir y documentar el método de estimación de consumo de horas para el desarrollo de historias de usuario. El método de estimación podrá ser actualizado durante la etapa operativa.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA actualizar este plan cada vez que sea necesario durante la ejecución del servicio.

La aprobación del “Plan de gestión del proyecto” se realizará mediante la suscripción del “Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto”, que será firmada por el Jefe de Proyecto del Contratista y el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

### **c) Habilitación del Servicio**

Esta fase tendrá una duración de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto”. En esta fase se llevará a cabo la habilitación y configuración de los recursos que debe proveer el contratista, señalados en el numeral 6.2.2 de estos términos de referencia, incluyendo del entorno de desarrollo de software. Asimismo, deberá configurar la herramienta de gestión de proyectos provista por PERÚ COMPRAS.

Durante esta fase el CONTRATISTA deberá:

- Hacer la migración de las historias de usuario y criterios de aceptación que fueron entregados para este fin.
- Configurar la herramienta de gestión de proyectos para que se pueda visualizar, el total de horas consumidas acumuladas y el total de horas consumidas acumuladas por perfil.
- Configurar la herramienta de gestión de proyectos para que durante la etapa operativa en la ejecución de cada ciclo se pueda visualizar:
  - Cantidad de historias de usuario planificadas del ciclo.

- Cantidad de Historias de Usuario por estado del ciclo: por iniciar, en desarrollo, terminado, en pruebas, aceptadas y observadas.
- Índice de horas planificadas versus horas consumidas de horas de cada ciclo.
- Índice de historias de usuario planificadas versus historias de usuario aceptadas de cada ciclo.
- Cantidad de perfiles involucrados en el desarrollo del ciclo.
- Costo de desarrollo por historia de usuario planificada. Es la suma de la cantidad de horas planificadas multiplicado por el costo de hora ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia planificada.
- Costo de desarrollo por historia de usuario terminada. Es la suma de la cantidad de horas consumidas multiplicado por el costo de hora ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia aceptada

Al finalizar la habilitación de los recursos provistos por el CONTRATISTA se deberá firmar el “Acta de habilitación de los recursos provistos por el CONTRATISTA”. El acta deberá ser firmada por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y el jefe de proyectos del CONTRATISTA.

El acta debe incluir:

- o La conformidad a la configuración de las herramientas solicitadas en el título “Herramientas provistas por el CONTRATISTA”
- o Lista de asistentes de PERÚ COMPRAS a las inducciones correspondientes a las herramientas detalladas en el título “Recursos a ser provistos por el CONTRATISTA”.

#### **d) Planificación del release**

Esta fase tendrá una duración de hasta 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto”. Asimismo, esta fase de planificación del release culminará con la presentación del entregable denominado “Road map del release”; desarrollándose en forma paralela a la fase de habilitación del servicio.

En esta fase participan el jefe de proyecto, el programador senior y el especialista en experiencia de usuario. El esfuerzo incurrido de los perfiles de programador senior y especialista de experiencia de usuario será reconocido del consumo de la bolsa de horas, cuyo pago se realizará como parte del primer entregable de la etapa operativa. La cantidad de horas a emplearse para esta fase será propuesta por el CONTRATISTA y remitida a la OTI mediante correo electrónico a los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto”. La OTI aprobará la propuesta en un plazo máximo de dos días calendario después de recibida. En caso esta fuera rechazada, el CONTRATISTA deberá presentar una nueva propuesta en el plazo de un (1) día hábil. PERÚ COMPRAS no va a reconocer el consumo de horas consumidas que no hayan sido aprobadas.

Durante esta fase, el CONTRATISTA conjuntamente con PERÚ COMPRAS realizarán las siguientes actividades:

- o Analizar la estrategia para concretar el objetivo del release.



- Definir el entorno de desarrollo.
- Definir los miembros del equipo de trabajo.
- Estimar y definir la demanda de personal para concretar el trabajo del release.
- Afinar el Release Backlog usando la herramienta de gestión del proyecto.
- Entender los requerimientos del release.
- Migrar las historias de usuario y criterios de aceptación
- Determinar el Release Backlog.
- Definir las actividades para el Definition of Done (DoD), lo cual servirá para lograr un entendimiento compartido de lo que significa que una Historia se considere concluida.
- Establecer las prioridades y definir qué características va a alcanzar el producto al final del release y qué funciones debe cumplir en cada ciclo.
- Definir un cronograma estimado de actividades.
- Definir la documentación técnica que se deberá presentar para el release.

El objetivo final de esta fase, es el contar con una hoja de ruta del proyecto o Road Map del release que permita dirigir la planificación de las diversas iteraciones de implementación.

Con la conformidad del entregable EP03 (ver numeral 11.1 Entregables de la etapa pre operativa) se procederá a firmar el acta “Acta de aprobación de etapa pre operativa”, a más tardar dentro de los dos días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad. El acta deberá ser firmada por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, el director de la Dirección de Análisis de Mercado (DAMER) y el jefe de proyectos del CONTRATISTA.

### **6.3.2. Etapa Operativa**

La etapa operativa iniciará al día siguiente de firmada el “Acta de aprobación de etapa pre operativa” y se extenderá por un plazo máximo de 210 días calendario o hasta la suscripción del “Acta de culminación de la etapa operativa”.

El área usuaria podrá determinar la culminación de la etapa operativa, dentro del plazo previsto para su ejecución, tomando en cuenta los siguientes criterios: i) el cumplimiento del objetivo del servicio, ii) el consumo de horas hombre para los perfiles a precios unitarios; y iii) lanzamiento del release. Cuando el área usuaria determine que resulta procedente la culminación de la etapa operativa, tomando en cuenta los criterios señalados, comunicará al contratista, mediante correo electrónico, su decisión de culminación, procediéndose a la suscripción del “Acta de culminación de la etapa operativa”, la cual se realizará a más tardar el día de la presentación del último entregable<sup>2</sup> de la etapa operativa.

El “Acta de culminación de la etapa operativa” será suscrita entre el jefe de proyecto del contratista y el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información

---

<sup>2</sup> El último entregable de la etapa operativa podrá ser cualquier entregable desde EO4 al EO7 (ver el numeral 11.2 de los términos de referencia), y deberá corresponder al que se ejecute durante el periodo en el cual se vaya a culminar la etapa operativa.

de la Entidad.

Como parte de esta etapa, se define el siguiente objetivo:

- Implementación del NUEVO OBSERVATORIO de PERÚ COMPRAS para fomentar la transparencia en la contratación pública mediante la difusión de la información sobre las herramientas y estrategias de contratación administradas e impulsadas por PERÚ COMPRAS

#### **6.3.2.1. Diseño de UX y UI**

##### **a) Fase 1 – Investigación**

Esta fase tiene una duración de hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el “acta de aprobación de la etapa pre operativa”. El objetivo de esta fase es identificar las necesidades y motivaciones del usuario del observatorio. Comprende las siguientes actividades:

- Llevar a cabo un análisis del entorno actual y se deberá identificar los tipos de usuarios que visitan la nueva web PERU OBSERVA.
- Llevar a cabo entrevistas o taller grupal con el área usuaria de PERÚ COMPRAS, con la finalidad de recopilar información para identificar los problemas y oportunidades de mejoras que se deben tener en cuenta para el desarrollo de la web.
- Se deberá presentar los hallazgos encontrados. Considera:
  - User Personas e usuarios extremos que reflejen cualitativamente los comportamientos y visión representativos del target.
  - Hallazgos (Insights) más relevantes.
  - User Journey Map actual (as is) versus propuesta de mejora (to be)

##### **b) Fase 2 – Diseño**

Esta fase tiene una duración de hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 1 de la etapa operativa, y tiene como objetivo crear el sistema de diseño y las interfaces web del nuevo Observatorio. Comprende las siguientes actividades:

- Diseñar el Portal web del Observatorio, configurando la temática de acuerdo a los hallazgos identificados en la fase de investigación y a las directrices de la Dirección Análisis de Mercado (DAMER). Deberá incluir imágenes interactivas que mejoren la presentación gráfica del portal web aplicando diseño Ux y UI.
- Realizar las siguientes actividades correspondientes a la definición de “Arquitectura de Información”:
  - Mapa de navegación.
  - Taxonomía (categorización de la información, basada en la lógica del usuario).
  - Definición de espacios funcionales (estructura de plantillas tipo) y realizar la propuesta de carga del contenido estático y dinámico de las páginas webs.

- Realizar el "Diseño de Interacción", para asegurar que la lógica de ejecución de tareas responda a la estructura mental más accesible para los usuarios y deberá contener lo siguiente:
  - Flujos de interacción.
  - Definir los elementos de interacción tales como los tipos de menús, tablas de contenidos, formularios, etc.
- Realizar las siguientes actividades correspondientes a "Prototipado y testeo" considerando:
  - Se deberá generar prototipos navegables y testeos con usuarios representativos del target.
  - Se deberá realizar testeos de usabilidad.
  - Se deberá llevar a cabo el análisis del resultado y los ajustes a los prototipos que sean necesarios.
- Realizar las siguientes actividades correspondientes a "Diseño de Interfaz Gráfica de Usuario (UI)" considerando:
  - Propuestas de alto nivel
  - Deberá generar y entregar el prototipo final, el cual incluye las interfaces y los archivos matriz, en uno de los siguientes formatos sketch, adobe o figma.

Los diseños propuestos por EL CONTRATISTA deben guardar relación con el Branding que PERÚ COMPRAS ya posee. Para esto PERÚ COMPRAS proporcionará al CONTRATISTA los documentos relacionados como manual de marca, manual de identidad, entre otros que considere necesarios, al inicio de la fase de diseño.

EL CONTRATISTA debe considerar en todo momento un diseño escalable que permita incluir las funcionalidades previstas en las historias de usuario. Es posible, que como resultado la fase de investigación y diseño se actualicen las historias de usuario, de ser así, deberá ser aprobado por el área usuaria previo al inicio del ciclo de implementación.

#### **6.3.2.2. Ciclo de implementación**

La etapa operativa incluye el ciclo de implementación, el primer ciclo de implementación inicia al día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 2 de la etapa operativa, correspondiente a la fase de Diseño.

El proyecto se desarrollará en un marco de trabajo ágil; siendo que, en esta etapa el dueño del producto o Product Owner explicará las historias de usuario y proceso o subproceso al cual están relacionadas las historias de usuario.

##### **a) Planificación del ciclo**

Durante esta fase del ciclo de implementación se fijarán los compromisos del ciclo y **las historias de usuario planificadas** para el ciclo serán analizadas con detalle.

En esta fase, el CONTRATISTA deberá llevar a cabo las siguientes actividades:



- Llevar a cabo la estimación de horas y determinar la cantidad de **horas planificadas** para concretar el trabajo comprometido (tareas o subtareas). La estimación de horas planificadas deberá ser aprobada por la OTI mediante correo electrónico, hasta dos (2) días hábiles después de recibida la estimación. En caso esta fuera rechazada, el CONTRATISTA deberá presentar una nueva propuesta en el plazo de un (1) día hábil. PERÚ COMPRAS no va a reconocer el consumo de horas consumidas que no sean parte de las tareas identificadas durante la fase de planificación.
- Definir a los responsables por actividad.

La duración de estas actividades será consumida de la bolsa de horas. Para esta actividad se podrá considerar un mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas por perfil que interviene en las actividades de desarrollo de software del ciclo.

Durante esta fase, el rol de Product Owner podrá afinar los Criterios de Aceptación para cada historia de usuario considerada en el ciclo en curso.

Duración	Perfiles involucrados	Entregable
Mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas	Jefe de Proyecto Programador Senior Analista de Control de Calidad	Sprint Backlog
Como resultado de esta fase se obtendrán el número de historias de usuario planificadas (comprometidas) para ser desarrolladas durante el ciclo y la cantidad de horas planificadas.		

#### **b) Ejecución del ciclo**

Durante esta fase, se ejecutan las actividades de implementación de las Historias de Usuario, utilizando las herramientas DevOps provistas por PERÚ COMPRAS. Esta fase inicia al día siguiente de recibido el correo electrónico de la OTI mediante el cual aprueba la estimación de las horas planificadas.

El CONTRATISTA deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Desarrollar las funcionalidades correspondientes a las Historias de usuario priorizadas por el Product Owner para el ciclo en ejecución.
- Se realizará una reunión diaria donde se dará una sincronización sobre el trabajo que se está ejecutando. Además, se deberá actualizar el tablero de la herramienta de gestión de versiones. De acuerdo a la metodología, esta reunión no deberá tomar más de 15 minutos. PERÚ COMPRAS participará de estas reuniones. Esta reunión no está considerada para el consumo de horas hombre de desarrollo.
- Registrar el progreso de las historias de usuario realizado diariamente en el software de gestión de proyectos. Las historias de usuario pueden pasar por los siguientes estados como mínimo:
  - POR INICIAR son las historias de usuario que cumplen con los criterios de Definition of Ready.

- EN DESARROLLO son las historias de usuario en proceso de desarrollo.
- TERMINADO son las historias de usuario que terminaron su desarrollo y cumplen los criterios de Definition of Done.
- EN PRUEBAS son las historias de usuario en proceso de pruebas UAT.
- ACEPTADAS son las historias de usuario que han sido validadas por el Product Owner.
- OBSERVADAS son las historias de usuario que han sido observadas. Las historias de usuario pueden ser observadas en cualquier fase del ciclo.
- o Asegurar que el producto de software cumpla con las especificaciones señaladas en la planificación del ciclo.
- o Elaborar los productos software del Observatorio siguiendo los estándares establecidos en el plan de desarrollo de software que permita garantizar las buenas prácticas de programación.
- o Ejecutar el plan de pruebas correspondiente al ciclo para asegurar la calidad del producto de software y que se cumplan todos los criterios de aceptación establecidos.
- o Cuando las historias de usuario se encuentren terminadas, se llevarán a cabo las pruebas de aceptación de usuario (UAT).
- o El CONTRATISTA tendrá la obligación de solucionar los errores o observaciones encontrados durante las pruebas. El CONTRATISTA deberá atender los errores u observaciones durante el ciclo de ejecución en curso para que proceda el pago correspondiente al ciclo.
- o Dar seguimiento a riesgos e impedimentos de forma permanente.
- o Actualización de la documentación técnica, en caso sea necesario. Los documentos que deben ser considerados como mínimo serán:
  - Diagrama de base de datos
  - Diccionario de base de datos
- o La Oficina de Tecnología de Información llevará a cabo supervisiones técnicas del software desarrollado durante el ciclo.
- o La Oficina de Tecnología de Información, pedirá que se cambie, rehaga o mejore la solución técnica propuesta por el CONTRATISTA, cuando esta no cumpla con los estándares previamente definidos y acordados. En este caso, las horas incurridas por el personal técnico NO serán consideradas como parte del consumo de la bolsa de horas.

Duración			Perfiles involucrados	Entregable
Mínimo de 2 semanas y un máximo de 4 semanas			Jefe de Proyecto Programador Senior Analista de Control de Calidad	Entregables del ciclo. Tablero de tareas actualizado Actualización de la documentación técnica
Como resultado de esta fase se obtendrán el número de historias de usuario en pruebas, las cuales se encuentran listas para ser aprobadas en la siguiente fase del ciclo.				

**c) Revisión del ciclo**

En esta fase, el CONTRATISTA presentará las historias de usuario desarrolladas y probadas durante la fase de ejecución de ciclo.

Esta fase inicia según el cronograma establecido en la fase de planificación del release.

- Esta actividad puede ser realizada como mínimo una vez durante el ciclo o conforme se va construyendo y probando el incremento.
- Su duración debe ser de mínimo dos horas y un máximo de cuatro, la duración de este ejercicio será consumida de la bolsa de horas.
- El rol de Product Owner registrará la revisión y el estado de las historias de usuario en el sistema de gestión de proyectos y revisará el cumplimiento de los objetivos del ciclo.
- Al final de la revisión del ciclo el Product Owner enviará un correo con el resultado de la revisión, indicando el estado de cada historia de usuario.
- Aquellas Historias de Usuario que fueron OBSERVADAS al final del ciclo, volverán a ser priorizadas por el rol de Product Owner para el siguiente Ciclo. Además, en conjunto a las “Historias observadas”, serán evaluadas considerando los **6.6.Acuerdos de nivel de servicio** que corresponda.

<b>Duración</b>	<b>Perfiles involucrados</b>	<b>Entregable</b>
Mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas	Product Owner Jefe de proyectos	Historias de usuario aceptadas Riesgos actualizados
Como resultado de esta fase se obtendrán el número de historias de usuario aceptadas y la cantidad de horas consumidas.		

### **6.3.2.3. Lanzamiento del release**

Al final del desarrollo de todos los ciclos del release y una vez concluido el desarrollo de todas las historias de usuarios del release backlog, se iniciará la fase de lanzamiento. La fase de lanzamiento hace énfasis en la entrega al cliente de las historias de usuario aceptada. En este proceso se hace la entrega o la transición de los entregables aceptados a los interesados de PERÚ COMPRAS. El objetivo de esta fase es poder concretar el lanzamiento del SISTEMA a un ambiente en producción.

Antes de llegar a esta etapa el CONTRATISTA deberá haber integrado todas las entregas de los ciclos de las diversas iteraciones planificadas para el lanzamiento.

En esta fase, el CONTRATISTA es responsable de:

- Resolver cualquier observación de pruebas integrales UAT. Las observaciones serán realizadas a través de tickets en la herramienta de gestión del proyecto.
- Elaborar el manual de despliegue e instalación en producción.
- Elaborar los manuales de usuario, estos manuales serán revisados y aprobados por el Product Owner.

Al culminar las pruebas integrales, PERÚ COMPRAS convocará a los usuarios o quienes lo representen en dicho rol, para realizar las pruebas finales de aceptación. Luego de culminada las actividades de UAT, se inicia con la preparación de la liberación del release, la cual será realizada por PERÚ COMPRAS en su ambiente de producción.



#### **6.3.2.4. Etapa de cierre**

La etapa de cierre del servicio inicia al día siguiente de la suscripción del *Acta de culminación de la etapa operativa* y tendrá una duración de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de dicha acta, o hasta que se consuma el monto total contratado, lo que ocurra primero.

Como parte de esta etapa, se definen los siguientes objetivos:

- Elaboración del plan de cierre del servicio con la descripción de las actividades, entregables y manuales consolidados, este plan deberá ser presentado en un plazo máximo de cinco días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de culminación de la etapa operativa.
- Entregar el Observatorio a PERÚ COMPRAS, se realizará la entrega de las fuentes y demás código generado como parte del servicio a PERÚ COMPRAS, asimismo se brindarán las capacitaciones y/o transferencia de conocimiento de todos los sistemas que hayan sido modificados o desarrollados por el CONTRATISTA durante el servicio.

El plan de cierre del servicio debe indicar el cronograma de las siguientes actividades:

- Actualizar los planes de gestión del proyecto de ser necesario.
- Elaboración de manuales finales de usuario.
- El CONTRATISTA deberá realizar sesiones de transferencia técnica al Equipo de OTI de PERÚ COMPRAS, la transferencia deberá ser realizado durante los últimos 30 días calendario del servicio, el CONTRATISTA deberá llevar a cabo esta actividad en al menos 8 horas y no más de 12 horas. Las sesiones de transferencia contendrán entre otros temas, lo siguiente:
  - Elaboración y presentación de la documentación técnica.
  - Estándares de programación y base de datos.
  - Estándares de nomenclatura
  - Manual de configuración

Al finalizar el CONTRATISTA deberá entregar a PERÚ COMPRAS

- Acta de transferencia técnica. El acta deberá ser firmada por el jefe de OTI y el jefe de proyectos del CONTRATISTA.

#### **6.4. Gestión de bolsa de horas y consumo de perfiles**

- Durante la etapa pre operativa, el CONTRATISTA propondrá el método de estimación en el **plan de desarrollo de software**, el cual será validado y aprobado por PERÚ COMPRAS.
- Las horas hombres consumidas por el personal clave programador senior y especialista de experiencia de usuario, durante la planificación del release (etapa pre operativa) serán descontadas de la bolsa de horas de desarrollo y su pago correspondiente se realizará como parte del primer entregable de la etapa operativa.
- Durante la etapa operativa, el CONTRATISTA deberá analizar y estimar la implementación de cada historia de usuario correspondientes a cada ciclo, utilizando el método de estimación. El CONTRATISTA llevará a cabo la identificación de tareas y la estimación de horas para concretar las historias

usuario planificadas. La estimación de horas planificadas deberá ser aprobada por la OTI mediante correo electrónico. PERÚ COMPRAS no va a reconocer el pago por horas consumidas que no sean parte de las tareas identificadas durante la fase de planificación.

- Se consideran horas hombre de desarrollo:
  - Planificación del ciclo.
  - Revisión del ciclo
  - Actividades de análisis y desarrollo de software.
  - Creación de pruebas unitarias, estrés y seguridad.
  - Resolución de incidencias o errores que no sean responsabilidad del CONTRATISTA. Previa presentación y aprobación de la estimación horas a la OTI, mediante correo electrónico, antes de concretar la corrección del incidente o error.
  - Elaboración de la documentación técnica y manuales.
  - Actividades que formen parte de la etapa de cierre tales como: transferencia técnica al equipo de OTI, actualizar planes de gestión de ser necesarios en coordinación con PERÚ COMPRAS.
  - Acompañamiento al despliegue en ambiente de calidad y productivo.
- No se consideran horas hombre de desarrollo:
  - Reunión diaria de 15 minutos
  - Levantamiento de observaciones a historias de usuario que no cumplan con los estándares definidos en el plan de desarrollo de software.
  - Atención de errores u observaciones encontradas durante las pruebas sobre funcionalidades ya aceptadas. Cuando se evidencie que los cambios realizados en un ciclo posterior impactaron de forma directa o indirecta en la funcionalidad ya aceptada.
  - Levantamiento de observaciones que son reiterativas (se considera observación repetitiva cuando supera los dos ciclos de observaciones).
  - Levantamiento de observaciones que estén detallados en los criterios de aceptación.
  - La inducción al nuevo personal asignado al servicio.
  - Creación del informe operativo del servicio elaborado para el pago del CONTRATISTA.
  - Horas de diagnóstico y solución del error con responsabilidad en el CONTRATISTA. Se considera que es error con responsabilidad en el CONTRATISTA cuando se determina que el personal del CONTRATISTA ha realizado cambios defectuosos, se podrá constatar con la herramienta de gestión de versiones.
  - Horas incurridas por el personal técnico del CONTRATISTA en la explicación técnica de la solución propuesta.
  - Elaboración de la documentación de gestión, por ejemplo: Actas de reuniones, informes, presentación (ppts).
  - Horas de gestión de proyecto, a cargo del jefe de proyecto.
  - Las horas consumidas que deriven de actividades o tareas que no hayan sido contempladas durante la planificación de ciclo sin previa notificación y aprobación de la oficina de tecnología de información (OTI).
- El pago se realizará en función a la **cantidad de horas consumidas** y a los precios unitarios de cada perfil. Serán consideradas para el consumo de horas



y el pago, las horas consumidas correspondientes a las historias de usuario

**ACEPTADAS** que cumplan las siguientes condiciones:

- Son historias de usuario que han sido revisadas y aprobadas por el product owner en la fase de revisión del ciclo.
  - Deben permitir probar flujos completos de un proceso o subproceso.
- Durante la etapa operativa, en cada fase de planificación, el CONTRATISTA deberá ajustar su método de estimación a fin de tener una estimación más precisa y poder determinar con mayor precisión la cantidad de historia de usuario planificadas de cada ciclo alcanzando las metas comprometidas.
- En caso lo considere necesario el equipo técnico de la Oficina de Tecnología de Información (OTI) podrá **participar** de las sesiones de estimación a llevarse a cabo por el CONTRATISTA usando el método de estimación definido en el plan de desarrollo de software.
- Las cantidades estimadas de acuerdo al "Cuadro N° 01: Cantidad estimada de esfuerzo por perfil" podrán variar de acuerdo a las necesidades de PERÚ COMPRAS durante la vigencia del servicio, siempre que en conjunto no supere el monto total del contrato. La entidad podrá consumir una cantidad mayor a la estimada por cada perfil contratado, siempre que no se haya agotado el monto total contratado y continúe vigente el plazo de ejecución del servicio.
- En el caso que se consuman más cantidad de la estimada para determinado perfil, el precio que se considerará es aquel que corresponde al perfil utilizado.
- Queda bajo responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con los tiempos y compromisos asumidos. En caso el CONTRATISTA por motivos internos decidiese trabajar fuera del horario de oficina de PERÚ COMPRAS para cumplir con los compromisos, esto no generará costo adicional al costo de hora regular a PERÚ COMPRAS.
- Excepcionalmente PERÚ COMPRAS podría planificar para el equipo del CONTRATISTA jornadas fuera del horario de oficina de PERÚ COMPRAS, **sin que este le genere un costo adicional al costo de hora ofertado**, estas actividades pueden darse debido a:
  - Solución de incidencias durante el pase a producción de requerimientos de desarrollo de gran envergadura.
  - Solucionar incidencias en aplicaciones que están en producción, las cuales afectan la continuidad operativa de PERÚ COMPRAS.
- El CONTRATISTA está obligado a reportar el consumo real de horas en el software de gestión de proyectos previsto para el servicio, a fin de llevar un control exacto de los trabajos realizados, y supervisar los niveles de servicio.
- El jefe de Proyecto del CONTRATISTA controlará el consumo de las bolsas de horas, para ello deberá tener conocimiento de las historias de usuario expuestas en las reuniones de planificación del ciclo.

- La variación de las horas consumidas respecto de las horas planificadas no genera incumplimiento de las obligaciones contractuales entre el CONTRATISTA y PERÚ COMPRAS, ni dará lugar a reclamos.
- La asignación de trabajo expresada en horas no será constante en cada ciclo de la etapa operativa.
- En los casos de anulación de una historia de usuario, el CONTRATISTA realizará una liquidación sustentada de las horas invertidas para la aprobación de la OTI y su consideración en el pago mensual o por ciclo.
- En los casos de suspensión de una historia de usuario, si en los siguientes 3 meses no cambia de estado, el CONTRATISTA podrá solicitar la liquidación sustentada de la historia de usuario para su pago.
- El CONTRATISTA deberá actualizar el número de ciclo en el cual se encuentra las historias de usuario.

## **6.5. Estructura de gobierno del servicio**

Como parte del gobierno del servicio, se han estructurado los siguientes comités:

### **6.5.1. Comité ejecutivo**

El objetivo de este comité es darle al servicio un control estratégico y buscar la oportuna toma de decisiones sobre aspectos que lo modifiquen en tiempo, alcance y costo; es la instancia superior de decisión.

Está conformado por el lado del CONTRATISTA:

- Jefe de proyecto del CONTRATISTA

Está conformado por el lado de PERÚ COMPRAS:

- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Director de la Dirección de Análisis y Mercado

### **Responsabilidades**

- Se reunirán quincenalmente como mínimo o cuando se estime conveniente o según se establezca en el plan de gestión de comunicaciones.
- Tomar decisiones estratégicas sobre el servicio y los problemas identificados.
- Resolver cualquier desacuerdo o controversia entre las partes, relacionados con la ejecución del servicio que no haya podido resolverse con el comité operativo.
- Aprobar los cambios que impliquen modificación en tiempo, costos, niveles de servicios o alcance del servicio. Esta aprobación de cambios debe limitarse a aspectos que no se establecen en los TDR, o a la ley de contrataciones.
- Considerar que en cada reunión se debe levantar y firmar el acta correspondiente, la elaboración de esta acta estará a cargo del jefe del

proyecto del CONTRATISTA. El acta de la reunión deberá ser entregada hasta 2 días hábiles después de la reunión y NO requiere firma física.

### **6.5.2. Comité operativo**

El objetivo de este comité es realizar la gestión táctica y de campo en el servicio.

Está conformado por el lado del CONTRATISTA:

- Jefe de proyecto DEL CONTRATISTA

Está conformado por el lado de PERÚ COMPRAS:

- Especialista de la Oficina de Tecnologías de la Información, quien es designado por el jefe de la OTI.
- El rol de Product Owner de la Dirección de Análisis y Mercado

### **Responsabilidades**

- Durante la etapa pre operativa, se llevarán a cabo reuniones semanales. Estas reuniones servirán, entre otras cosas, para:
  - Tener la visibilidad de todo lo avanzado durante la semana anterior. Tener mapeada todas las actividades a llevarse a cabo en la semana.
  - Si en la semana de la reunión de seguimiento se iniciase una nueva Etapa del servicio, se revisará el cronograma de esta Etapa, así como las actividades (reuniones, capacitaciones, configuraciones etc.), fechas, y recursos que se requieren para su desarrollo.
- Durante la etapa operativa, se reunirán como mínimo al inicio de cada ciclo de trabajo. Estas reuniones servirán entre otras cosas para:
  - Tener mapeada todas las actividades a llevarse a cabo.
  - Si en la semana de la reunión se iniciase un nuevo ciclo del servicio, se revisará el cronograma del ciclo, así como las actividades (reuniones, revisiones, demostraciones etc.), fechas, y recursos que se requieren para su desarrollo.
  - Supervisar el cumplimiento de los objetivos y alcance del servicio.
  - Determinar prioridades y acordar el planeamiento de la demanda del servicio.
  - Supervisar el avance y los cambios en los entregables, en donde se podrán realizar ajustes en las Historias de Usuario siempre y cuando haya sido aprobado por este comité.
  - Decidir las acciones requeridas para el cumplimiento de los ciclos.
  - Coordinar y apoyar las aprobaciones de las pruebas de aceptación por PERÚ COMPRAS.
- En cada reunión del comité operativo se debe levantar y enviar el acta correspondiente con los acuerdos por correo, la elaboración de esta acta estará a cargo del jefe del proyecto del CONTRATISTA. El acta de la reunión deberá ser enviada por correo hasta 2 días hábiles después de la reunión y NO requiere firma física.

Nota: Tanto el comité operativo como el ejecutivo podrán participar en reuniones presenciales a solicitud de Perú Compras. La convocatoria a dichas reuniones será realizada con 24 horas de anticipación.



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**6.6. Acuerdos de nivel de servicio****6.6.1.A nivel desarrollo**

ANS	INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCION	FORMULA/META
001	Cumplimiento del avance de historias de usuario planificadas por cada Ciclo. El compromiso de historias de usuario a desarrollarse por cada ciclo, se define en la fase de planificación del ciclo	Medidos por cada ciclo de implementación	Se refiere a la culminación de la implementación de historias de usuario en estado: ACEPTADAS al finalizar el ciclo	Indicador = (Cantidad de historias de usuario ACEPTADAS) / (Cantidad de historias planificadas por cada ciclo) x 100%  Meta de indicador >= 85%
002	Por número de ciclos de una historia de usuario hasta ser ACEPTADA.	Medidos por cada ciclo de implementación.	Si la revisión de la historia de usuario dura 3 ciclos o más y no se considera ACEPTADA.	Indicador = Número de ciclos por el cual pasa una historia de usuario hasta ser ACEPTADA. Meta de indicador < 3 ciclos
003	Seguridad del sistema ante vulnerabilidades.	Previo al release	Por los defectos relacionados al top 10 de vulnerabilidades OWASP imputables al CONTRATISTA (relacionadas a desarrollo de software). La corrección de las detecciones va por cuenta del CONTRATISTA, PERÚ COMPRAS no realizará ningún pago por las horas consumidas en la corrección de la vulnerabilidad detectada.	Indicador = Cantidad de defectos.  Meta = 0 defectos

**6.6.2.A nivel producción**

ANS	INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCION	FORMULA/META
004	Cantidad de errores detectados u ocurridos (incidencias) presentados durante el periodo de estabilización.	Medido a partir del nuevo lanzamiento.	Por los defectos detectados u ocurridos (incidencias) presentados, como resultado de las modificaciones imputables al CONTRATISTA.	Indicador = Cantidad de errores en el ambiente de producción resultado de las modificaciones realizadas por el CONTRATISTA Meta = 0 defectos

#### **6.7. Estabilización del servicio**

Al finalizar el lanzamiento<sup>3</sup> el CONTRATISTA deberá considerar un plazo de sesenta (60) días calendario como tiempo de estabilización. Durante este período de tiempo PERÚ COMPRAS reportará los incidentes detectados, los cuales deberán ser resueltos según lo detallados en el título "ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO".

### **7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con los entregables, plazos y cronogramas establecidos.
- Cumplir con los planes aprobados de gestión y técnicos del proyecto.
- Elaborar y cumplir las políticas y procedimientos internos del servicio, sujetos a supervisión por parte de PERÚ COMPRAS.
- Proveer equipos de cómputo para el personal asignado al servicio.
- Solucionar a propio costo, y sin perjuicio para PERÚ COMPRAS, los problemas acaecidos en los aplicativos cuando el origen del problema sea atribuible al CONTRATISTA. El CONTRATISTA tiene la obligación de informar a PERÚ COMPRAS semanalmente, la atención y forma de mitigación de los riesgos reportados.
- Entregar el código fuente debidamente actualizado y documentado de todo el sistema, librerías, utilitarios y de todo componente de software que se utilice (Actualizando los documentos que correspondan generados durante todo el proceso de gestión del presente servicio).
- Entregar la versión digital editable todos los documentos, cuadros, tablas, diagramas y/o gráficos que forman parte de los entregables identificados en el presente servicio.
- Es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA el pago de las remuneraciones y beneficios sociales, similar o derivados correspondientes a su personal, así como cualquier otro costo relacionado. PERÚ COMPRAS queda exento de cualquier tipo de responsabilidad solidaria.
- El CONTRATISTA deberá implementar controles eficaces para evitar la fuga de información como el código fuente, base de datos y/o documentación técnica que PERÚ COMPRAS entregue para el cumplimiento del servicio.

### **8. RESPONSABILIDADES DE PERÚ COMPRAS**

- Proveer el acceso a los ambientes correspondientes en la plataforma cloud.
- PERÚ COMPRAS proveerá los siguientes perfiles profesionales de forma permanente al proyecto:
  - Product Owner.
- PERÚ COMPRAS entregará la información necesaria que el CONTRATISTA requiera para cumplir satisfactoriamente el presente servicio, previa evaluación de PERÚ COMPRAS, considerando los acuerdos de confidencialidad, reserva y de las normas vigentes.
- PERÚ COMPRAS priorizará y proporcionará al contratista las historias de usuario que serán atendidas en el ciclo de desarrollo (sprint).
- La normativa legal aplicable a PERÚ COMPRAS será provista por la Entidad.
- Será responsabilidad de PERÚ COMPRAS asegurar la participación, el compromiso y la respuesta oportuna de los colaboradores con respecto al Proyecto.

## **9. GARANTÍA Y CORRECCIÓN DE ERRORES**

Para todo desarrollo entregado, el CONTRATISTA deberá garantizar el software contra defectos de fabricación, lo cual incluye que, el software no cumpla con todos los requerimientos funcionales y de seguridad, la corrección de cualquier anomalía producto de un defecto en la construcción o configuración serán reparados o subsanados por el CONTRATISTA sin costo, por lo tanto, el diagnóstico, así como el esfuerzo y/o tiempo a esta actividad no serán parte de las horas hombre contratadas.

El CONTRATISTA deberá reparar los componentes de software que presente algún defecto debido a un mal funcionamiento del software desarrollado, para corregir los posibles defectos el CONTRATISTA asignará personal para su inmediata atención, para ello, el CONTRATISTA deberá en un máximo en siete (07) días calendario disponer de un recurso que realice tanto el diagnóstico como la corrección del error. El jefe de Proyecto del CONTRATISTA es el encargado de gestionar la disponibilidad de este recurso.

La garantía será válida dentro de los seis (06) meses después de haber entregado los desarrollos<sup>4</sup>. Si dentro de un periodo cubierto por la garantía tuvieran que realizarse reparaciones que impliquen modificar el código fuente del software desarrollado la garantía se extenderá hasta que se atienda el requerimiento.

No aplicará la garantía si se detecta que el error no corresponde a un error en la programación si no a una de las causas siguientes:

- Defectos que se deban a errores de operación (mal uso) del SISTEMA.
- Que el código fuente y compilado que fue entregado a PERÚ COMPRAS haya sido alterado.
- Que la estructura o diseño de la base de datos haya sido alterado.

## **10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **10.1. Lugar de ejecución**

- El lugar de ejecución del servicio será el domicilio del CONTRATISTA. El servicio se ejecutará en remoto, no obstante, algunas reuniones se realizarán de manera presencial en el local de PERÚ COMPRAS cuando sean requeridas y notificadas al CONTRATISTA con 24 horas de anticipación.
- En caso se realicen reuniones presenciales, éstas serán en las instalaciones del PERÚ COMPRAS, ubicada en Av. República de Panamá N° 3629 – San Isidro o en Av. República de Panamá N° 3635, San Isidro, adecuándose a los horarios requeridos.
- En caso las reuniones, coordinaciones y presentaciones no puedan llevarse a cabo de forma presencial, se podría hacer uso de las salas virtuales previa coordinación entre el CONTRATISTA y PERÚ COMPRAS.

### **10.2. Plazo de ejecución**

Las etapas que conforman el servicio se ejecutarán en un plazo máximo de doscientos setenta y cinco (275) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero.

El servicio se desarrolla a través de las siguientes etapas:

<sup>4</sup> Puesto en producción del SISTEMA.



**10.2.1. Etapa pre operativa:**

Inicia al día siguiente de suscrito del contrato. Tendrá una duración máxima de treinta y cinco (35) días calendario.

**10.2.2. Etapa operativa:**

Se inicia al día siguiente de la firma del "Acta de aprobación de etapa pre operativa". Tendrá una duración máxima de doscientos diez (210) días calendario o hasta la suscripción del "Acta de culminación de la etapa operativa", lo que ocurra primero.

**10.2.3. Etapa de cierre:**

La etapa de cierre del servicio inicia al día siguiente de la suscripción del *Acta de culminación de la etapa operativa*. Tendrá una duración máxima de hasta treinta (30) días calendario, o hasta que se consuma el monto total contratado, lo que ocurra primero.

**11. ENTREGABLES****11.1. Entregables de la etapa pre operativa**

Nro.	Fase	Plazo de entrega	Entregables	Pagos
EPO1	Planificación del proyecto	15 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de gestión del proyecto</li> <li>2. Propuesta de estándares de desarrollo de software.</li> <li>3. Propuesta de herramientas para el desarrollo de software.</li> <li>4. Propuesta de método de estimación de recursos para las actividades del proyecto.</li> <li>5. Acta de la reunión de kick off</li> </ol>	No hay pago
EPO2	Habilitación del servicio	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de habilitación de los recursos provistos por el CONTRATISTA</li> <li>2. Tableros (dashboards) de seguimiento y control del servicio en la herramienta de gestión de proyectos.</li> </ol>	No hay pago
EPO3	Planificación del product	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de aprobación del plan de gestión del proyecto"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan del Lanzamiento para el reléase 1, Release Backlog actualizado.</li> <li>2. Actividades del DoD</li> <li>3. Road Map del release</li> </ol>	No hay pago

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**11.2. Entregables de la etapa operativa**

Los plazos de presentación de los entregables de esta etapa se describen según el siguiente detalle:

Nro.	Plazo de entrega (días calendario)	Entregables	Pago
EO1: Investigación	Hasta 30, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de aprobación de la etapa pre operativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de análisis de situación actual de observatorio</li> <li>User Persona que reflejen cualitativamente los comportamientos y visión del target de la web</li> <li>Resultados de las entrevistas o talleres grupales en profundidad al área usuaria.</li> <li>Hallazgos más relevantes</li> </ol>	De acuerdo a la sección: <b>"Gestión de bolsa de horas consumo y de perfiles"</b>
EO2: Diseño	Hasta 30 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del EO1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Librería de componentes (estándar de diseño).</li> <li>Resultados de los test de usabilidad del diseño propuesto.</li> <li>Diseño de los wireframes, mockups y prototipos navegables de las secciones de la web.</li> <li>Prototipos navegables de las interfaces.</li> <li>Flujos de interacción.</li> <li>Entregar del prototipo final, el cual incluye las interfaces y los archivos matriz, en uno de los siguientes formatos sketch, adobe o figma.</li> </ol>	
EO3	Hasta 90, a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del EO2	<ol style="list-style-type: none"> <li>En la herramienta de gestión de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Product Backlog actualizado considerando el avance de las historias de usuario en la herramienta de gestión de proyectos.</li> <li>Sprint Backlog actualizado</li> </ul> </li> </ol>	
EO4	Hasta 120, a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del EO2	<ol style="list-style-type: none"> <li>En la herramienta de gestión de versiones de PERÚ COMPRAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Código fuente del sistema y/o componentes del sistema desarrollados (en caso se requiera) en la herramienta de gestión de versiones.</li> </ul> </li> </ol>	
EO5	Hasta 150, a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del EO2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual del servicio (Ver alcance de este informe en la sección 11.4 Forma de presentación de los entregables).</li> <li>Actualización de los planes parte del plan de gestión del proyecto, en caso sea necesario.</li> <li>Actualización de la documentación técnica, en caso sea necesario. <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama de base de datos en la herramienta libre de su elección</li> <li>Diccionario de base de datos en la herramienta libre de su elección</li> </ul> </li> </ol>	
EO6	Hasta 180, a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del EO2		
EO7	Hasta 210, a partir del día siguiente de notificada, mediante correo		



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

	electrónico, la conformidad del EO2	
--	-------------------------------------	--

La cantidad de entregables de la etapa operativa podrá variar, a partir del EO4, según la planificación del reléase (efectuado en el último entregable de la etapa pre operativa EPO3) y/o la determinación de la culminación de dicha etapa efectuada por el área usuaria.

**11.3. Entregables de la etapa de cierre**

Nro.	Fase	Plazo de entrega	Entregables	Pagos
EC1	Inicio de cierre	A 5 días calendario siguientes de la suscripción del Acta de culminación de la etapa operativa	1. Acta de inicio de la etapa de cierre 2. Plan de cierre del servicio.	No hay pago
EC2	Ejecución del cierre del servicio	Hasta 30 días calendario siguientes de firmada el Acta de culminación de la etapa operativa	1. Actualizar los planes de gestión del proyecto de ser necesario. 2. Elaboración de manuales finales de usuario para los roles administrador, proveedor, entidad y marca 3. Acta de transferencia técnica. 4. Lecciones aprendidas con acciones concretas y verificables de mejora.	De acuerdo a la sección: <b>“Gestión de bolsa de horas y consumo de perfiles”</b>

**11.4. Forma de presentación de los entregables**

El CONTRATISTA presentará los entregables de forma digital en el plazo establecido en esta sección, los cuales deberán estar debidamente visados por el jefe de Proyecto del CONTRATISTA y foliados; asimismo, también deberá presentar la versión digital editable de todos los documentos, cuadros, tablas, diagramas y/o gráficos que forman parte del entregable; a través de la Mesa de Partes Digital dirigido al jefe de la Oficina de Tecnología de Información.

En el caso de los entregables de la etapa operativa (productos de software), estos deberán adicionalmente ser subidos a la Herramienta de Gestión de Versiones de PERU COMPRAS.

**Respecto al informe mensual del servicio de la etapa operativa:**

El CONTRATISTA entregará como parte del informe mensual del servicio desde la etapa operativa del servicio, los siguientes datos, los cuales serán registrados y seguidos mediante la herramienta de gestión de proyectos:

	Métrica	Descripción
1	Cantidad de historias de usuario planificadas del ciclo	Durante la fase de planificación del ciclo, se planifica la cantidad de historias de usuario a ser desarrolladas durante el ciclo.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

2	Cantidad de historias de usuario en estado aceptadas	Durante la fase de revisión del ciclo, se establece cuales historias de usuario han sido aceptadas por el product owner.
3	Cantidad de historias de usuario observadas	Las historias de usuario pueden ser observadas en cualquier fase del ciclo y son las historias de usuario que han sido observadas por alguna disconformidad.
4	Cantidad de horas planificadas	Son las horas planificadas inicialmente en cada iteración
5	Cantidad de horas consumidas	Son aquellas que en cada iteración ya han tenido como resultado historias de usuarios aceptada por el product owner
6	Cantidad de perfiles involucrados en el desarrollo del ciclo	Es la cantidad real de la demanda de personal por perfil
7	Costo de desarrollo por historia de usuario aceptada	Es la suma de la cantidad de horas consumidas multiplicado por el costo de hora ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia de usuario aceptada

**NOTA:** Toda la información reportada en los informes mensuales del servicio deberá estar alineada a la información mostrada en la herramienta de seguimiento del proyecto.

Adicional a esto, el informe mensual del servicio deberá contener lo siguiente:

- Actualización de los planes parte del plan de gestión del proyecto, en caso sea necesario.
- Actualización de la documentación técnica, en caso sea necesario.
- Diagrama de base de datos en la herramienta libre de su elección
- Diccionario de base de datos en la herramienta libre de su elección

## 12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

Durante toda la ejecución del servicio, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Análisis de Mercado estarán a cargo de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, interviniendo bajo el siguiente alcance:

- Verificación de cumplimiento de alcance técnico para conformidad: A cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, que consiste en la revisión y validación a nivel de programación y desarrollo técnico del servicio, para asegurar su calidad.
- Verificación de cumplimiento de alcance funcional para conformidad: A cargo de la Dirección de Análisis de Mercado, que consiste en la revisión y validación del cumplimiento de los criterios de aceptación y correcta funcionalidad del producto entregado, para asegurar su calidad.

La conformidad de los entregables será otorgada de la siguiente manera:

### Para la etapa pre- operativa

- Para la etapa pre operativa la conformidad de los entregables estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe favorable de la

Dirección de Análisis y Mercado. Los entregables serán revisados y aprobados por PERÚ COMPRAS en un plazo máximo de 7 días calendario.

#### **Para la etapa operativa**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe favorable de la Dirección de Análisis y Mercado. Los entregables serán revisados y aprobados por PERÚ COMPRAS en un plazo máximo de 7 días calendario.

Con referencia a los entregables de software:

- La revisión y conformidad del consumo de horas se realizará según lo indicado en el título "GESTIÓN DE BOLSA DE HORAS".

### **13. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de forma periódica durante la ejecución del servicio y desde la etapa operativa. Cada pago se llevará a cabo luego de la conformidad otorgada por la presentación de los entregables sujetos a pago. Cada pago se realizará por el monto equivalente a la cantidad y unidad consumida por cada perfil definido para la ejecución del servicio según el precio unitario ofertado por el contratista.

#### **Nota:**

- El monto a pagar por consumo de los perfiles cuyas unidades de medida sean horas hombre, se obtendrá de acuerdo al costo de desarrollo por historia de usuario aceptada, según informe operativo del servicio, el cual debe indicar la cantidad de horas consumidas por historia de usuarios ACEPTADAS. El costo de desarrollo por historia de usuario aceptada se obtiene de la sumatoria de la cantidad de horas hombre consumidas por perfil multiplicadas por el costo de hora hombre ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia de usuario aceptada.

El proveedor deberá presentar a través de la Mesa de Partes de la entidad, la siguiente documentación:

- Entregable de actividades debidamente sustentado.

Los entregables deberán presentarse en Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro o a través de la Mesa de Partes digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/Login/Index>

Además, para que proceda el pago, el expediente de pago deberá contar con la conformidad del área usuaria y el comprobante de pago, el cual podrá ser presentado por el contratista de manera posterior a la presentación del entregable.



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por PERÚ COMPRAS.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Debido a las características de contratación, y a lo establecido en el artículo 14° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se define que, el sistema de contratación debe ser a precios unitarios:

Cantidad estimada de esfuerzo por perfil		
Recurso (Perfil)	Cantidad	Unidad de medida
Programador Senior	2000	Horas Hombre
Analista de Control de Calidad	960	Horas hombre
Especialista en experiencia de usuario	800	Horas hombre
Jefe de proyecto	8	Periodos de entregables <sup>5</sup>

El precio ofertado de acuerdo a las cantidades estimada deberá realizarse bajo el siguiente esquema:

PERFIL	CANTIDAD ESTIMADAS A CONSUMIR POR PERFIL (A)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/ (B)	SUB TOTAL POR PERFIL ( A x B)
Programador Senior	2000	Horas Hombre		
Analista de Control de Calidad	960	Horas hombre		
Especialista en experiencia de usuario	800	Horas hombre		
Jefe de proyecto	8	Periodos de entregables		
<b>PRECIO TOTAL OFERTADO S/</b>				

El pago de los PERFILES cuya unidad de medida sea horas hombre se realizará de acuerdo al costo de desarrollo por historia de usuario aceptada, según informe operativo del servicio, el cual debe indicar la cantidad de horas consumidas por historia de usuarios ACEPTADAS.

El costo de desarrollo por historia de usuario aceptada se obtiene de la sumatoria de la cantidad de horas hombre consumidas por perfil multiplicadas por el costo de hora hombre ofertado por perfil involucrado en el desarrollo de la historia de usuario aceptada.

<sup>5</sup> El perfil de jefe de proyecto tendrá participación durante todo el plazo de ejecución del servicio, y su esfuerzo se determinará de acuerdo a la cantidad estimada de ocho (8) periodos de entregables, correspondientes a siete (7) entregables de la etapa operativa y al último entregable de la etapa de cierre, de acuerdo al numeral 11 de los términos de referencia. En ese sentido, cada periodo de entregable corresponderá al plazo destinado para la ejecución del mismo, equivalente a hasta 30 días calendario.

**16. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los alcances y disposiciones establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222, su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, mediante D.S. 006-2014-TR y R.M. N° 050-2013-TR, y demás normas vigentes de la SUNAFIL, que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como cumplir y adecuarse con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de PERÚ COMPRAS, y demás normas aplicables.

Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar los "Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición al Covid-19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias.

**17. PENALIDADES**

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17.1. Penalidades por mora**

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará 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.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**17.2. Otras penalidades**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
001	Incumplimiento de la meta de historias de usuario ACEPTADAS a la culminación de cada ciclo, según avance planificado por cada ciclo (cuando el indicador ANS N°001<85).	Penalidad por incumplimiento de cada ciclo = (Cantidad de historias de usuario planificadas en cada ciclo – Cantidad de historias de usuario aceptadas a la culminación de cada ciclo) x (0.5% de UIT)	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, verificándose el valor de indicador según ANS N°001 cuando sea menor a la meta

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
002	Cuando la revisión de historia de usuario se prolongue por 3 ciclos o más hasta ser ACEPTADA (ANS N°002).	Si la aceptación de la historia de usuario dura 3 ciclos o más: 10% UIT: cuando se da por aceptada durante la culminación del tercer ciclo 20% UIT: cuando se da por aceptada en un cuarto ciclo o en más ciclos	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, verificándose el valor de indicador según ANS N°002 cuando sea distinto a la meta.
003	Por detección de vulnerabilidades relacionadas al servicio del CONTRATISTA (desarrollo de software) e identificadas durante el Ethical Hacking previo al lanzamiento de reléase (ANS N°003).	Penalidad = 30% de UIT por cada detección (ocurrencia) de vulnerabilidades relacionadas al servicio	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, haciendo referencia a la vulnerabilidad del estándar OWASP omitida.
004	Por los defectos detectados u ocurridos (incidencias) presentados, como resultado de las modificaciones imputables al CONTRATISTA, durante el periodo de estabilización (ANS N°004).	Penalidad = 30% de UIT por cada defecto encontrado y evidenciado, como resultado de las modificaciones realizadas por el CONTRATISTA.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, haciendo referencia a los cambios realizados en el repositorio del código fuente y que están asociados a los defectos detectados u ocurridos.
005	Por cada solicitud de pase a QA generada por error de documentación o error de código por responsabilidad del CONTRATISTA. Contabilizados durante el ciclo de implementación.	Penalidad = 20% de UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS. Se verificará las fechas y los motivos de solicitud de pase a QA registrados.
006	Cuando se determine que el personal a demanda no cumple con el perfil solicitado.  Máximo de incumplimiento mensual = 2 ocurrencias, cuando 2 personas no cumplan con el perfil	Penalidad por ocurrencia = 1 UIT  La cantidad de ocurrencias se determina de acuerdo a la cantidad de personal que no cumpla con el perfil.  Ocurrencias máximas al mes = 2, cuando 2 personas no cumplan con los requisitos para el perfil que desempeñan.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS
007	Por cada inasistencia en las reuniones que convoque la Oficina de Tecnologías de la	La penalidad aplica por cada inasistencia de	Según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información o la Dirección de Análisis de



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
	Información o la Dirección de Análisis de Mercado.	personal clave a las reuniones convocadas Penalidad por ocurrencia = $0.1 \times 1$ UIT	Mercado, se cursará Oficio al CONTRATISTA, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
008	Por no actualizar diariamente la información del avance del ciclo en la herramienta de gestión de proyectos.	Penalidad = 10% de UIT por cada día en el cual no se lleve a cabo la actualización de la información del avance del proyecto en la herramienta de gestión de proyectos. La verificación se hará después de las reuniones diarias (la hora de las reuniones se definirá como parte del plan de comunicaciones en la fase de planificación del proyecto de la etapa pre operativa).	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS. Se verificará diariamente la herramienta de gestión de proyectos comparada y se deberá constatar el progreso de las actividades.
009	Cuando los puestos de personal clave se encuentren vacante (cuando no haya ninguna persona asignada a un perfil de personal clave)	Penalidad = 20% de UIT por cada ocurrencia en el cual se haya evidenciado la vacancia (por cada perfil clave).	Según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información, se cursará Oficio al CONTRATISTA, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.

**18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

El CONTRATISTA debe ser especialista en los trabajos de este rubro, y habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de

errores, y/o especificaciones, teniendo la obligación de formular aclaraciones necesarias antes de efectuar los trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales. Por lo tanto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ( aprobado mediante Ley N° 29783) y su reglamento; durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de PERÚ COMPRAS; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Del mismo modo, el CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de PERÚ COMPRAS, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto PERÚ COMPRAS, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- Los entregables generados en el marco del servicio serán en idioma español.
- El CONTRATISTA deberá tomar medidas de protección de la información de PERÚ COMPRAS que sea puesta a su disposición, incluyendo aquella que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos de uso del CONTRATISTA y su equipo.

## **19. EMPLEO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el CONTRATISTA podrá coordinar con el área usuaria a los siguientes correos electrónicos:

- [frederich.saca@perucompras.gob.pe](mailto:frederich.saca@perucompras.gob.pe)
- [andrea.valdivia@perucompras.gob.pe](mailto:andrea.valdivia@perucompras.gob.pe)

Asimismo, el área usuaria comunicará al CONTRATISTA el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.

Cuando el CONTRATISTA requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.

## **20. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías, y otros establecidos por PERÚ COMPRAS, los cuales declara conocer y aceptar.

El CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de PERÚ COMPRAS que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por PERÚ COMPRAS, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.



De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, PERÚ COMPRAS a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio del CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.

El CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que PERÚ COMPRAS realice la acciones que correspondan.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que PERÚ COMPRAS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.

## **21. 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a PERÚ COMPRAS correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que PERÚ COMPRAS remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a PERÚ COMPRAS y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir PERÚ COMPRAS como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación de los bienes por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de PERÚ

COMPRAS. Sólo aplica al alcance del servicio contratado. Lo señalado se refiere a la propiedad del software a desarrollar.

El CONTRATISTA cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de PERÚ COMPRAS.

Esta cesión de derechos comprende, más no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el proveedor deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales en la etapa de planificación del proyecto, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción a fin de que PERÚ COMPRAS pueda revisarlos posteriormente. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software.

Se deberá firmar un acuerdo de CONFIDENCIALIDAD entre el CONTRATISTA y PERÚ COMPRAS, en el cual se estipulará la información que la institución deberá brindar al proveedor, para los análisis de las pruebas y las penalidades para el proveedor en caso de la difusión del resultado de las pruebas o de la información brindada por parte de la institución, las cuales no se encuentre autorizado.

## **23. PERFIL DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL**

### **23.1. Perfil del CONTRATISTA**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con la experiencia solicitada en los requisitos de calificación como experiencia del postor.
- El CONTRATISTA debe contar con el siguiente personal clave:

<b>Perfil (puesto o rol) clave</b>	<b>Cantidad de personal clave</b>
Jefe de Proyecto	1
Especialista en experiencia de usuario	1
Programador Senior	1
Analista de Control de Calidad	1

- En cuadro precedente se define la cantidad de personal clave por cada perfil, siendo este este personal mínimo que el proveedor deberá ofertar durante el procedimiento de selección y sobre los cuales se verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación.
- Sobre mayor demanda de personas por cada perfil (personal a demanda):



Durante la ejecución del servicio, de acuerdo a los métodos de estimación y necesidad del servicio, el contratista deberá proveer por cada perfil (puesto o rol) mayor cantidad de personal para cumplir con las metas y objetivos previstos durante la etapa operativa, los cuales deberán cumplir con los requisitos definidos por cada perfil.

Como responsable de la supervisión y seguimiento del servicio, la Oficina de Tecnologías de la Información efectuará evaluación de cumplimiento de los requisitos requeridos para cada perfil por parte del personal a demanda asignado por el contratista para la ejecución del servicio. Esta evaluación será mensual y aleatoria, verificándose el cumplimiento de los requisitos de dos (2) personas a demanda asignadas al servicio para cubrir cada perfil. La selección de los perfiles o personas a ser evaluadas será facultad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Cuando se haya determinado las personas a ser evaluadas, Perú Compras solicitará, mediante correo electrónico, al contratista la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos por parte de aquellas, de acuerdo al perfil que vengán ejecutando, otorgándole un plazo máximo de 2 días calendario para la presentación de dicha documentación, luego de la notificación de la solicitud. Si como resultado de la evaluación de la documentación presentada, se verifica que el personal a demanda no cumple con los requisitos determinados para aquel, PERÚ COMPRAS aplicará al CONTRATISTA la penalidad respectiva y efectuará la solicitud de reemplazo de personal. El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 5 días calendario para presentar su propuesta del personal reemplazante, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia para el perfil a ser reemplazado. El personal a ser reemplazado laborará en el servicio hasta el día que se de aceptación la propuesta de su reemplazante.

### 23.2. Perfil del personal clave

El CONTRATISTA deberá presentar como personal clave a la cantidad de personal por perfil, determinada en el siguiente cuadro:

PERFIL Y CANTIDAD	CERTIFICACIÓN	ACTIVIDADES
Un (1) jefe de Proyecto, el cual deberá cumplir con los requisitos de calificación	<p>Certificación vigente de Scrum Master.</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, diplomas o certificados, que deberá ser presentado para la firma de contrato.</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de los objetivos y alcance del servicio.</p> <p>Gestionar la calidad del servicio entregado a PERÚ COMPRAS.</p> <p>Planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos, los plazos y los costos previstos.</p> <p>Informar a PERÚ COMPRAS el avance y seguimiento del proyecto, evaluar riesgos, así como ser el frente a conversar en caso de algún inconveniente.</p> <p>Velar por el correcto registro de consumo de horas.</p>

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

PERFIL Y CANTIDAD	CERTIFICACIÓN	ACTIVIDADES
		<p>Presentar los avances del servicio en los comités respectivos establecidos en el servicio.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicios y los compromisos acordados en las reuniones de trabajo.</p> <p>Documentar los acuerdos de las reuniones de trabajo con PERÚ COMPRAS mediante actas de reunión.</p> <p>Velar porque el sistema de gestión de proyecto este actualizado y refleje el avance de real de cada ciclo.</p> <p>Orientar y entrenar al equipo Scrum y a la organización sobre cómo utilizar las prácticas y valores de Agile/Scrum.</p> <p>Conocer estimación agile</p> <p>Conocer reglas y dinámicas de ceremonias ágiles.</p>
Un (1) Programador Senior, el cual deberá cumplir con los requisitos de calificación	No se requiere certificación; sin embargo, el personal asignado para este perfil deberá contar con los siguientes conocimientos: Conocimiento de DevOps. Conocimiento de base de datos no relacional. Conocimiento de patrones de desarrollo de software. Conocimiento de herramientas de gestión de contenido (CMS) Conocimiento de desarrollo seguro de software.	<p>Desarrollo de software full stack en .Net V.6 o Php</p> <p>Generar las bases de datos que se requieran.</p> <p>Construcción de pruebas unitarias, calidad de código, compatibilidad, interoperabilidad.</p> <p>Da soporte a la ejecución de pruebas.</p>
Un (1) Analista de Control de Calidad, el cual deberá cumplir con los requisitos de calificación	No se requiere certificación; sin embargo, el personal asignado para este perfil deberá contar con conocimientos en herramientas de automatización.	<p>Elaborar plan de pruebas.</p> <p>Ejecuta casos de pruebas como fue definido en el plan de pruebas.</p> <p>Ejecuta pruebas de aceptación, integración, regresión, carga, desempeño.</p> <p>Documentar y reportar los resultados de la ejecución de las pruebas.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los criterios de aceptación.</p> <p>Realizar el seguimiento a las observaciones identificadas.</p>



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

PERFIL Y CANTIDAD	CERTIFICACIÓN	ACTIVIDADES
Un (1) Especialista en experiencia de usuario, el cual deberá cumplir con los requisitos de calificación	No requiere.	<p>Soporte a las pruebas de aceptación.</p> <p>Responsable de llevar a cabo la investigación, realizar las entrevistas, realizar el análisis del observatorio actual, consolidar el estudio.</p> <p>Definir estándares de interacción para asegurar que la lógica de ejecución de tareas responda a la estructura mental del usuario.</p> <p>Generar prototipos y realizar testeos.</p> <p>Realizar la propuesta de interfaz gráfica.</p>

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (1) jefe de Proyecto</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.</li> </ul> <p>Maestro y/o Magíster en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Tecnologías de Información y/o ciencias de computación o Administración de Negocios (MBA) y/o Administración de Empresas y/o Administración y/o Ingeniería de las Telecomunicaciones.</p> <p><u>Un (1) Programador Senior</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si es bachiller en ingeniería, deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o</li> </ul>

Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.

- o Si es técnico profesional Titulado deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o Computación o Estadística o Ciencias de la Computación o Computación e Informática o Administración y Sistemas o Computación y Sistemas.

**Un (1) Analista de Control de Calidad**

- o Si es bachiller en ingeniería, deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.
- o Si es técnico profesional Titulado deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o Computación o Estadística o Ciencias de la Computación o Computación e Informática o Administración y Sistemas o Computación y Sistemas.

**Un (1) especialista en diseño de experiencia de usuario**

- o Podrá ser bachiller o técnico titulado profesional. Si es bachiller, deberá serlo en ingeniería o marketing o ciencias de la comunicación o administración. Si es profesional técnico titulado, deberá serlo en diseño gráfico o ciencias de la comunicación o computación o informática o marketing

**Acreditación:**

El grado de bachiller, magíster o maestro, o título profesional, serán verificados 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el grado de bachiller, magíster o maestro, o título profesional, no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<b>A.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (1) jefe de Proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 horas lectivas en Kanban y/o OKRs y/o Design Thinking y/o Lean y/o Management 3.0.</li> <li>• 80 horas lectivas en gestión de proyectos.</li> </ul> <p><u>Un (1) Programador Senior</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 horas lectivas en Cursos en Ingeniería de Software, o tecnologías Cloud, o DevOps, o .Net Core o lenguaje de programación.</li> <li>• 24 horas lectivas en cursos de capacitación en frameworks.</li> </ul> <p><u>Un (1) Analista de Control de Calidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 horas lectivas en Fundamentos de ISTQB (Comité Internacional de Certificaciones de Pruebas de Software).</li> </ul> <p><u>Un (1) especialista en experiencia de usuario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 horas lectivas en Photoshop Avanzado y/o Illustrator Intermedio y/o Adobe XD Básico y/o Adobe After Effects Básico y/o Adobe InDesign Intermedio.</li> <li>• 20 horas lectivas en cursos experiencia de usuario y/o diseño de producto y/o Design Thinking</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u diplomas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (1) jefe de Proyecto</u></p> <p>Mínima de cinco (05) años en proyectos de solución informática como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o gerente de servicio y/o service manager y/o gerente de la unidad de gestión de aplicaciones y/o director de proyecto y/o Jefe de sistemas y/o jefe de Tecnologías de Información (TI).</p> <p><u>Un (1) Programador Senior</u></p> <p>Mínimo tres (3) años como programador senior y/o programador de software y/o programador .NET y/o programador fullstack y/o desarrollador de software y/o analista programador y/o Analista Programador Senior y/o Desarrollador y/o Desarrollador Web y/o Desarrollador Frontend y/o Solution Assistant</p> <p><u>Un (1) Analista de Control de Calidad</u></p> <p>Mínima de dos (2) años como QA Automatizador y/o Analista de control de calidad y/o Analista de calidad y/o Analista de calidad senior y/o Analista de calidad de software y/o Tester y/o QA Functional Engineer y/o Analista de Aseguramiento de Calidad TI y/o Analista Funcional y/o analista de sistemas y/o Analista de Gestión de Calidad y/o Analista QA y/o analista de pruebas y/o analista de certificación y/o</p>



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

	<p>Coordinador QA y/o Coordinador de Aseguramiento de la Calidad y/o Coordinador de Calidad y/o Functional Tester y/o Líder QA.</p> <p><u>Un (1) especialista en experiencia de usuario</u> Cuatro (04) años de experiencia realizando trabajos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web.</p> <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>NOTA: La experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller o del título técnico profesional, según corresponda.</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><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 S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 Soles), 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> <p>Desarrollo de software y/o o Desarrollo y Mantenimiento de Software y/o</p>



## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

o Servicio de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas de Información y/o  
o Servicios de Mantenimiento y Evolución de Aplicaciones y/o  
o Servicio de Desarrollo de Aplicaciones y/o  
o Servicio de Desarrollo de Software y/o  
o Servicio de Mantenimiento de Aplicaciones y/o  
o Servicio de Desarrollo y/o Mantenimiento de Aplicaciones y/o Sistemas y/o Software y/o Sistemas de Información y/o Desarrollo de Sistemas de Información y/o Sistemas Informáticos y/o Soluciones Informáticas y/o  
o Servicio de Fábrica de Software y/o  
o Servicio de Fábrica de Software Institucional.

### Acreditación:

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 acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</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° 8** 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

<sup>6</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”.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p>
	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul></div>

**Importante**

- 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.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 01: PRODUCT BACKLOG**

Diseño técnico del observatorio	Ingreso a la Página	Transparencia 1 y 2	Transparencia 3 y 4	Análisis, Actualidad y Opinión
	HU001 - Quiero ingresar a la página web de PERÚ COMPRAS y buscar el vínculo de acceso al Observatorio PERÚ OBSERVA	HU011 - Quiero tener un buscador de fichas donde se podrá buscar: fichas de homologación, fichas técnicas y fichas producto que son utilizadas por las herramientas de PERÚ COMPRAS.	HU017 - Quiero acceder a los datos de las operaciones realizadas por PERÚ COMPRAS mediante la funcionalidad de Datos Abiertos	HU024 - Quiero ver las publicaciones en materia de contrataciones, infografías, los boletines y los estudios de satisfacción (sobre los catálogos electrónicos, subasta inversa y compras corporativas y contrataciones por encargo y homologación)
HU036 - Quiero que la plataforma sea compatible con los navegadores aprobados por Perú Compras	HU002 - Quiero poder visualizar el objetivo del observatorio "Conoce a Perú observa"	HU012 - Quiero buscar fichas de homologación	HU0018 - Quiero ver las estadísticas de las operaciones realizadas a través de las operaciones de PERÚ COMPRAS	HU025 - Quiero ver las publicaciones realizadas por PERÚ COMPRAS
HU037 - Quiero que la página web del observatorio esté a mi disposición 24x7, excepto en los días en que se realice el	HU003 - Quiero que se muestre en la primera pantalla del observatorio los 04 segmentos de información (transparencia, análisis,	HU013 - Quiero que la página me permita consultar fichas de técnicas de Bienes y Servicios comunes generadas por la OSCE.	HU019 - Quiero ver el video instructivo de cómo realizar la navegación en la sección de estadísticas e indicadores.	HU028 - Quiero ver los estudios de satisfacción



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

mantenimiento o preventivo programado	actualidad y opiniones).			
HU039 - Quiero consumir la información que exponen otras entidades mediante sus servicios web.	HU004- Quiero tener acceso abierto a los datos de los procesos de compra realizados por PERÚ COMPRAS	HU014- Quiero ingresar a buscar fichas producto	HU0020 - Quiero ver las normas legales en materia de contratación es COVID 19.	HU027 - Quiero ver los boletines trimestrales que contienen información estadística de los resultados de todas las herramientas y estrategias que administra y promueve PERÚ COMPRAS
HU040 - Quiero ver información actualizada. La actualización de la información se deberá realizar de manera constante en el caso sea información generada y guardada en BD.	HU005 - Quiero subscribirme a "PERU OBSERVA" para recibir boletines, publicaciones y novedades en materia de contrataciones públicas.	HU0015 - Quiero realizar búsquedas de las ordenes de compras y servicios realizadas mediante los catálogos electrónicos de acuerdos marco	HU021 - Quiero ver la sección estadística de las contrataciones COVID-19 realizadas por PERÚ COMPRAS.	HU026 - Quiero ver las infografías de Acuerdos Marco, Infografías de Subasta Inversa, Infografías de Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo e Infografías de Homologación
HU041 - La página web del observatorio deberá estar ubicada en el Web App del Cloud Azure de PERÚ COMPRAS	HU006 - Quiero des-subscribirme a "PERU OBSERVA"	HU016 - Quiero ver el detalle de las ordenes visualizando datos desde la selección del proveedor, la orden de compra del bien o servicio, hasta el registro del	HU022 - Quiero buscar por ítem las contrataciones COVID-19 realizadas por PERÚ COMPRAS.	HU029 - Quiero un espacio en el cual se difunde opiniones de expertos y es una ventana para la comunicación con los usuarios. Que contenga: Opiniones de expertos y Foro



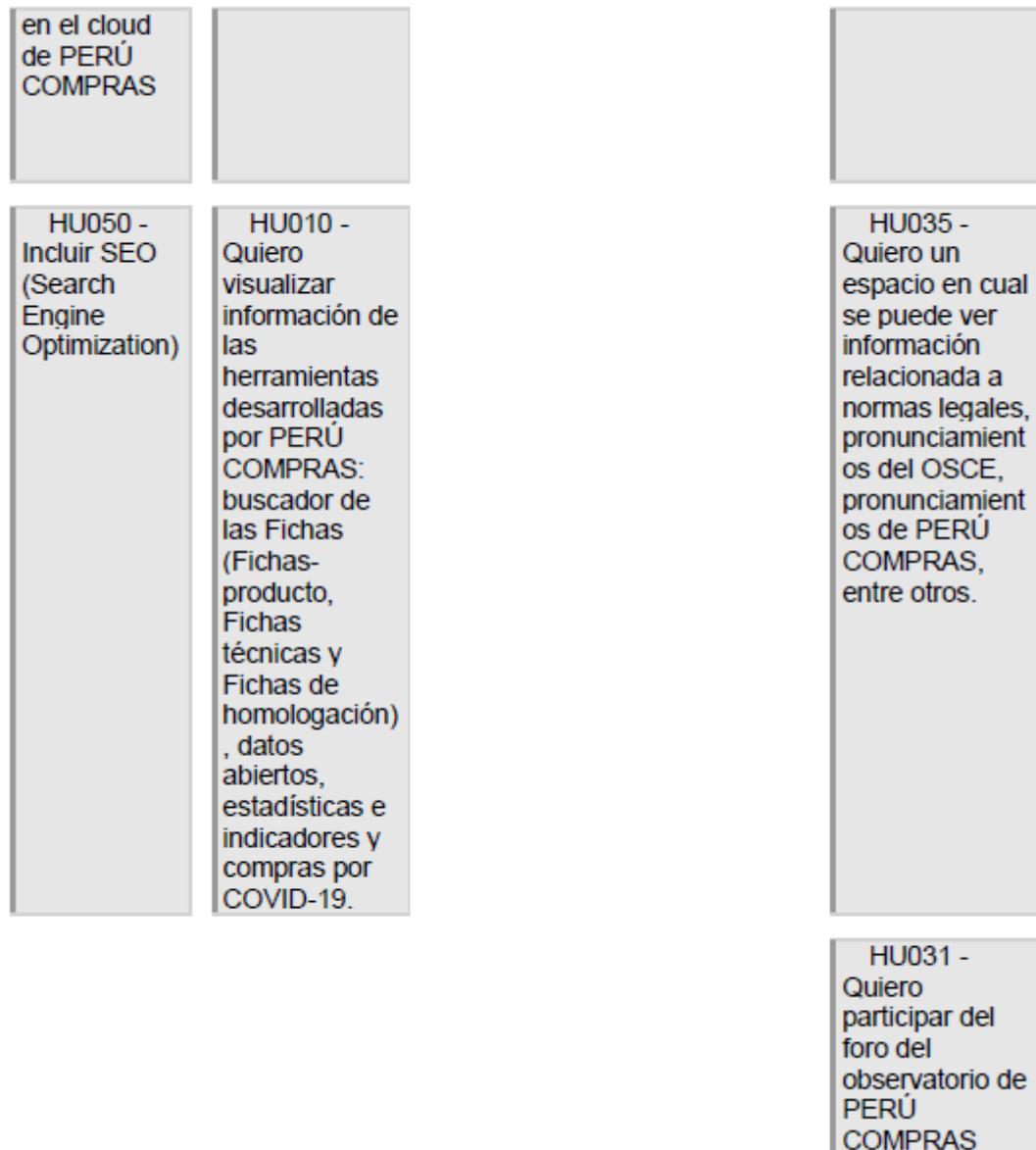
**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

		pago respectivo.		
HU043- Quiero comprobar que la web sea capaz de dar un servicio adecuado teniendo en cuenta que se podrán tener hasta 252 usuarios concurrentes que la web tendrá en producción.	HU007 - Quiero poder ingresar inquietudes, dudas o comentarios respecto a las herramientas y estrategias que promueve PERÚ COMPRAS	HU042 - Quiero hacer estadísticas y tableros con Power BI para publicar información en la web del observatorio.	HU023 - Quiero buscar por proveedor las contrataciones COVID-19 realizadas por PERÚ COMPRAS.	HU033 - Quiero un espacio virtual en el cual se difunde las últimas noticias en materia de contrataciones públicas relacionadas a las herramientas y estrategias que administra y promueve PERÚ COMPRAS.
HU044 - Quiero que la web ofrezca un diseño dinámico, atractivo, amigable al usuario y de vanguardia, en línea con las tendencias web más actuales	HU008 - Quiere tener acceso directo a la información más consultada en el observatorio. Actualmente las secciones más consultadas son: Contrataciones realizadas sobre COVID-19 y datos de las contrataciones			HU032 - Quiero actualizar la sección de noticias del observatorio
HU045- Quiero que la página web cuente con un gestor de contenidos, los contenidos serán almacenados	HU009 - Quiero visualizar los premios y reconocimientos obtenidos por PERÚ COMPRAS			HU030 - Quiero registrarme en el foro del observatorio de PERÚ COMPRAS

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 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>
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Un (1) jefe de Proyecto</u>
	Bachiller en Ingeniería en cualquiera de las siguientes especialidades:

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

- Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.

Maestro y/o Magíster en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Tecnologías de Información y/o ciencias de computación o Administración de Negocios (MBA) y/o Administración de Empresas y/o Administración y/o Ingeniería de las Telecomunicaciones.

### Un (1) Programador Senior

- Si es bachiller en ingeniería, deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.
- Si es técnico profesional Titulado deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o Computación o Estadística o Ciencias de la Computación o Computación e Informática o Administración y Sistemas o Computación y Sistemas.

### Un (1) Analista de Control de Calidad

- Si es bachiller en ingeniería, deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o de Software o de Computación o de Sistemas empresariales o Estadística o Ciencias de la Computación o Electrónica o Industrial o de Telecomunicaciones o Electrónica y Telecomunicaciones o de Telecomunicaciones y Redes o de Sistemas e Informática o de Sistemas y Cómputo o Industrial y de Sistemas o de Sistemas de Información o de Computación y de Sistemas o Informática y Sistemas o Empresarial y de Sistemas o de Sistemas Empresariales o de Computación e Informática o de Sistemas y Computación o de Computación y Sistemas o de Redes y Comunicaciones o de Computación y Sistemas o Estadística e Informática o de Seguridad Informática.
- Si es técnico profesional Titulado deberá serlo en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas o Informática o Computación o Estadística o Ciencias de la Computación o Computación e Informática o Administración y Sistemas o Computación y Sistemas.

### Un (1) especialista en diseño de experiencia de usuario

Podrá ser bachiller o técnico titulado profesional. Si es bachiller, deberá serlo en ingeniería o marketing o ciencias de la comunicación o administración. Si es profesional técnico titulado, deberá serlo en diseño gráfico o ciencias de la comunicación o computación o informática o marketing



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller, magíster o maestro, o título profesional, serán verificados 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 de bachiller, magíster o maestro, o título profesional, no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (1) jefe de Proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 horas lectivas en Kanban y/o OKRs y/o Design Thinking y/o Lean y/o Management 3.0.</li><li>• 80 horas lectivas en gestión de proyectos.</li></ul> <p><u>Un (1) Programador Senior</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 40 horas lectivas en Cursos en Ingeniería de Software, o tecnologías Cloud, o DevOps, o .Net Core o lenguaje de programación.</li><li>• 24 horas lectivas en cursos de capacitación en frameworks.</li></ul> <p><u>Un (1) Analista de Control de Calidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 16 horas lectivas en Fundamentos de ISTQB (Comité Internacional de Certificaciones de Pruebas de Software).</li></ul> <p><u>Un (1) especialista en experiencia de usuario</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 40 horas lectivas en Photoshop Avanzado y/o Illustrator Intermedio y/o Adobe XD Básico y/o Adobe After Effects Básico y/o Adobe InDesign Intermedio.</li><li>• 20 horas lectivas en cursos experiencia de usuario y/o diseño de producto y/o Design Thinking</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, o diplomas.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

### Requisitos:

#### Un (1) jefe de Proyecto

Mínima de cinco (05) años en proyectos de solución informática como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o gerente de servicio y/o service manager y/o gerente de la unidad de gestión de aplicaciones y/o director de proyecto y/o Jefe de sistemas y/o jefe de Tecnologías de Información (TI).

#### Un (1) Programador Senior

Mínimo tres (3) años como programador senior y/o programador de software y/o programador .NET y/o programador fullstack y/o desarrollador de software y/o analista programador y/o Analista Programador Senior y/o Desarrollador y/o Desarrollador Web y/o Desarrollador Frontend y/o Solution Assistant.

#### Un (1) Analista de Control de Calidad

Mínima de dos (2) años como QA Automatizador y/o Analista de control de calidad y/o Analista de calidad y/o Analista de calidad senior y/o Analista de calidad de software y/o Tester y/o QA Functional Engineer y/o Analista de Aseguramiento de Calidad TI y/o Analista Funcional y/o analista de sistemas y/o Analista de Gestión de Calidad y/o Analista QA y/o analista de pruebas y/o analista de certificación y/o Coordinador QA y/o Coordinador de Aseguramiento de la Calidad y/o Coordinador de Calidad y/o Functional Tester y/o Líder QA.

#### Un (1) especialista en experiencia de usuario

Cuatro (04) años de experiencia realizando trabajos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web.

NOTA: La experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller o del título técnico profesional, según corresponda.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### Acreditación:

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.

### **Importante**

- *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.*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 Soles), 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>• Desarrollo de software y/o</li> <li>• Desarrollo y Mantenimiento de Software y/o</li> <li>• Servicio de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas de Información y/o</li> <li>• Servicios de Mantenimiento y Evolución de Aplicaciones y/o</li> <li>• Servicio de Desarrollo de Aplicaciones y/o</li> <li>• Servicio de Desarrollo de Software y/o</li> <li>• Servicio de Mantenimiento de Aplicaciones y/o</li> <li>• Servicio de Desarrollo y/o Mantenimiento de Aplicaciones y/o Sistemas y/o Software y/o Sistemas de Información y/o Desarrollo de Sistemas de Información y/o Sistemas Informáticos y/o Soluciones Informáticas y/o</li> <li>• Servicio de Fábrica de Software y/o</li> <li>• Servicio de Fábrica de Software Institucional.</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 acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

<sup>11</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”.



## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

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

- *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.*

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

**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.</b>	<b>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**

### **Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565), que celebra de una parte la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° 003-2023-PERÚ COMPRAS** para la contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565), 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 la contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565).

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

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**

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos setenta y cinco (275) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero.

### **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.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **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.*

### **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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe favorable de la Dirección de Análisis y Mercado en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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**

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
001	Incumplimiento de la meta de historias de usuario ACEPTADAS a la culminación de cada ciclo, según avance planificado por cada ciclo (cuando el indicador ANS N°001 < 85).	Penalidad por incumplimiento de cada ciclo = (Cantidad de historias de usuario planificadas en cada ciclo – Cantidad de historias de usuario aceptadas a la culminación de cada ciclo) x (0.5% de UIT)	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, verificándose el valor de indicador según ANS N°001 cuando sea menor a la meta
002	Cuando la revisión de historia de usuario se prolongue por 3 ciclos o más hasta ser ACEPTADA (ANS N°002).	Si la aceptación de la historia de usuario dura 3 ciclos o más: 10% UIT: cuando se da por aceptada durante la culminación del tercer ciclo 20% UIT: cuando se da por aceptada en un cuarto ciclo o en más ciclos	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, verificándose el valor de indicador según ANS N°002 cuando sea distinto a la meta.
003	Por detección de vulnerabilidades relacionadas al servicio del CONTRATISTA (desarrollo de software) e identificadas durante el Ethical Hacking previo al lanzamiento de reléase (ANS N°003).	Penalidad = 30% de UIT por cada detección (ocurrencia) de vulnerabilidades relacionadas al servicio	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, haciendo referencia a la vulnerabilidad del estándar OWASP omitida.
004	Por los defectos detectados u ocurridos (incidencias) presentados, como resultado de las modificaciones imputables al CONTRATISTA, durante el periodo de estabilización (ANS N°004).	Penalidad = 30% de UIT por cada defecto encontrado y evidenciado, como resultado de las modificaciones realizadas por el CONTRATISTA.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS, haciendo referencia a los cambios realizados en el repositorio del código fuente y que están asociados a los defectos detectados u ocurridos.
005	Por cada solicitud de pase a QA generada por error de documentación o error de código por responsabilidad del CONTRATISTA. Contabilizados durante el ciclo de implementación.	Penalidad = 20% de UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS. Se verificará las fechas y los motivos de solicitud de pase a QA registrados.
006	Cuando se determine que el personal a demanda no cumple con el perfil solicitado.  Máximo de incumplimiento mensual = 2 ocurrencias, cuando 2 personas no cumplan con el perfil	Penalidad por ocurrencia = 1 UIT  La cantidad de ocurrencias se determina de acuerdo a la cantidad de personal que no cumpla con el perfil.  Ocurrencias máximas al mes = 2, cuando 2 personas no cumplan con los requisitos para el perfil que desempeñan.	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
007	Por cada inasistencia en las reuniones que convoque la Oficina de Tecnologías de la Información o la Dirección de Análisis de Mercado.	La penalidad aplica por cada inasistencia de personal clave a las reuniones convocadas Penalidad por ocurrencia = $0.1 \times 1$ UIT	Según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información o la Dirección de Análisis de Mercado, se cursará Oficio al CONTRATISTA, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
008	Por no actualizar diariamente la información del avance del ciclo en la herramienta de gestión de proyectos.	Penalidad = 10% de UIT por cada día en el cual no se lleve a cabo la actualización de la información del avance del proyecto en la herramienta de gestión de proyectos. La verificación se hará después de las reuniones diarias (la hora de las reuniones se definirá como parte del plan de comunicaciones en la fase de planificación del proyecto de la etapa pre operativa).	Previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS. Se verificará diariamente la herramienta de gestión de proyectos comparada y se deberá constatar el progreso de las actividades.
009	Cuando los puestos de personal clave se encuentren vacante (cuando no haya ninguna persona asignada a un perfil de personal clave)	Penalidad = 20% de UIT por cada ocurrencia en el cual se haya evidenciado la vacancia (por cada perfil clave).	Según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información, se cursará Oficio al CONTRATISTA, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

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 TERCERA: 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.



## **CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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.

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

<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).

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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>

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

---

**ANEXOS**

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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.



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**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° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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.

<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.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

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>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.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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.*

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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 un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565), 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.*



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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 plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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° 003-2023-PERÚ COMPRAS**.

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>

<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.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

Presente.-

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

PERFIL	CANTIDAD ESTIMADAS A CONSUMIR POR PERFIL (A)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/ (B)	SUB TOTAL POR PERFIL (A x B)
Programador Senior	2000	Horas Hombre		
Analista de Control de Calidad	960	Horas hombre		
Especialista en experiencia de usuario	800	Horas hombre		
Jefe de proyecto	8	Periodos de entregables		
<b>PRECIO TOTAL OFERTADO S/</b>				

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565).

**ANEXO N° 7****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: “Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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/rmp/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° 003-2023-PERÚ COMPRAS**

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.*



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación de un servicio especializado para el diseño de experiencia de usuario, análisis y diseño técnico, desarrollo y pruebas del componente 5 del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

**ANEXO N° 10**  
**CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA**

<b>Persona Jurídica</b>					
Razón Social		RUC			
Página Web					
Actividad Comercial					
Dirección Legal					
Representante Legal	Nombre:	DNI			
	Cargo:				
¿Cuántas sucursales/oficinas tiene y donde se localizan?					
<b>Persona Natural</b>					
Nombres y Apellidos					
DNI		RUC			
Dirección Legal					
Correo Electrónico					
<b>Información referente al Sistema de Gestión Antisoborno</b>					
<b>Persona Jurídica:</b>					
1	¿Su organización cuenta con una Política Antisoborno o Anticorrupción?	SI		NO	
2	¿ Su organización cuenta con un Oficial o Función de Cumplimiento Antisoborno?	SI		NO	
3	¿Su organización cuenta con un Código de Ética?	SI		NO	
4	¿ Su organización tiene implementado un modelo de prevención de delitos o Sistema de Gestión Antisoborno?	SI		NO	
5	¿Su organización cuenta con mecanismos para prevenir el soborno o mitigar riesgos?	SI		NO	
	Detalle qué mecanismos				
7	¿Sus accionistas, directores, representantes o gerentes tienen antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	
<b>Persona Natural:</b>					
8	En caso de una persona natural: ¿Cuenta con antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, PERÚ COMPRAS podrá ejercer su derecho a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que PERÚ COMPRAS remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 11**

### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

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], declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.