

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

CONTRATACIÓN POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SOBRE DISTINTAS PLATAFORMAS

Comité de Selección:

Luis Miguel Venegas Vidaurre
Rosa Emilia Alarcón Tarazona
Alberto Crisóstomo Peralta

Presidente
Miembro
Miembro Técnico

Lima, diciembre de 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SOBRE DISTINTAS PLATAFORMAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0275-2024-ADM000-N de fecha 19 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria tendrán una vigencia hasta agotar las 158 084 horas-hombre o hasta cumplir un plazo máximo de 36 meses contados a partir del día siguiente hábil a la reunión de inicio del servicio, el cual debe realizarse como máximo hasta 10 días hábiles de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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) Documento que evidencie que el postor cuenta con alguna evaluación interna o análisis de brecha o informe de preauditoría o informe de auditoría o informe de

² 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>

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

resultados o certificación referida a prácticas ágiles en el proceso de fábrica de software emitida por una entidad certificadora o entidad autorizada de acuerdo con lo requerido en el numeral 3.1.2.2 de los términos de referencia.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. En caso de postores no domiciliados se podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁴ 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.

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 9**).
- i) Copia de constancias y/o certificados solicitados del Personal de Línea Base requeridos en el servicio de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1.14 Perfiles requeridos en el servicio, de los términos de referencia.
- j) Nombres, N° de DNI y dirección personal de línea base para la firma de los acuerdos de confidencialidad (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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ 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 el Departamento de Compras del BCRP, primer piso de la Oficina Principal; jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera trimestral tomando en consideración lo siguiente:

1. Sobre el servicio brindado siempre que cuente con la conformidad del servicio por parte del BANCO sobre la base del cumplimiento de los entregables de los proyectos y el uso de las horas-hombre definidas en los cronogramas aprobados.
2. Documento o constancia de pago donde el CONTRATISTA acredite haber cumplido con el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal del trimestre concluido.

El CONTRATISTA solicitará pagos trimestrales independientes para las actividades de desarrollo de software y para las actividades de certificación de la calidad del producto de software.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Desarrollo de Productos Digitales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. OBJETIVO

Contratar a una empresa especializada en servicios de fábrica de software que brinde soporte integral en el ciclo de vida del desarrollo, mantenimiento y certificación de la calidad del software sobre las distintas plataformas y/o lenguajes de programación de las aplicaciones del BANCO.

El servicio de fábrica de software, que incluye la construcción del código fuente para implementar las Historias de Usuario, y la certificación de la calidad del software basados en casos de pruebas sobre los criterios de aceptación de las Historias de Usuario, tendrá una duración de treinta y seis (36) meses o ciento cincuenta y ocho mil ochenta y cuatro (**158 084**) horas-hombre (lo que ocurra primero).

3.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1.2.1. DE LA GESTIÓN DE DEMANDA DE PROYECTOS

- El BANCO viene aplicando ciclos trimestrales de priorización y planificación de proyectos con requerimientos tecnológicos en términos de velocidad de entrega, cumplimiento de compromisos pactados entre las partes, empoderamiento de los participantes y mayor foco estratégico.
- Es por ello por lo que, para los proyectos estratégicos del BANCO, se tiene definido una gestión de demanda trimestral, donde se priorizan los proyectos que se atenderán durante un trimestre. Así, el primer trimestre abarca desde los meses de Enero a Marzo; el segundo trimestre, desde Abril a Junio; el tercer trimestre, desde Julio a Setiembre; el cuarto trimestre, desde Octubre a Diciembre. Los proyectos son priorizados hasta una semana antes del inicio del trimestre.
- Para la atención del proyecto durante el trimestre, este se planifica hasta en 5 ciclos de trabajo (o 5 Sprint).
- Es responsabilidad del Líder Usuario del Proyecto priorizado la definición de los requerimientos del proyecto, los mismos que se escriben como Historias de Usuario.
- El BANCO asigna un Líder Técnico de TI para liderar el proyecto priorizado.
- La atención del proyecto durante el trimestre incluye el desarrollo de las Historias de Usuario (construcción del código fuente), la certificación de la calidad del producto software (incluido la documentación generada) y el pase a producción. Salvo excepción, en el trimestre podría atenderse solo el desarrollo de las Historias de Usuario.
- Cabe indicar que, durante el servicio, el BANCO podrá solicitar la atención de mantenimientos a los softwares del BANCO. Estos mantenimientos son necesarios pues responden a nuevas regulaciones que los sistemas deben de cumplir, a recomendaciones de auditoría, a corrección de errores no detectadas a una puesta en producción o cualquier otro motivo por la que el BANCO requiera su pronta atención. Estos mantenimientos no se priorizan por gestión de demanda trimestral, sino que pueden ser solicitados en cualquier momento, de acuerdo con la necesidad y/o urgencia. La atención de estos mantenimientos sigue la misma línea de atención de un proyecto estratégico priorizado.

3.1.2.2. DEL CONTRATISTA

- El POSTOR, a la presentación de la oferta y/o propuesta del servicio, debe presentar evidencia vigente que cuenta con alguna evaluación interna o análisis de brecha o informe de preauditoría o informe de auditoría o informe de resultados o certificación referida a **prácticas ágiles en el proceso de fábrica de software emitida por una entidad certificadora o entidad autorizada**, para asegurar que está preparado para implementar prácticas ágiles de manera eficiente, cumpliendo con estándares de

calidad y mejora continua. Esto ayuda a reducir riesgos, asegurar la capacidad del proveedor y garantizar que sus procesos estén alineados con las mejores prácticas ágiles de la industria, lo que es clave para el éxito del servicio.

- Así, también, el POSTOR, a la firma del contrato del servicio, debe presentar evidencia vigente de las constancias y/o certificados solicitados del **Personal de Línea Base** requeridos en el servicio y que son indicados en la sección 3.1.14 **PERFILES REQUERIDOS EN EL SERVICIO**.
- Para la atención de los proyectos horas-hombre, el CONTRATISTA deberá proveer personal calificado de acuerdo con el perfil solicitado para cada proyecto, los mismos que pueden ser Desarrolladores y/o Tester.
- Cabe indicar que la demanda del personal calificado para los proyectos priorizados del BANCO puede variar trimestre a trimestre, incrementando o reduciendo el número de perfiles que se requieran, de acuerdo con la naturaleza tecnológica del proyecto.
- Durante la ejecución de un proyecto asignado, el CONTRATISTA es el único responsable de salvaguardar los activos de información entregados por el BANCO para el cumplimiento de sus actividades. Estos activos de información incluyen código fuente, scripts de base de datos, documentación técnica de los sistemas y cualquier otro documento que se elabore como parte de los entregables de los proyectos que se atiendan.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA acreditar a cada personal calificado para el inicio de sus actividades en el proyecto, para lo cual, el personal calificado firmará los Acuerdos de Confidencialidad para la firma del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asignar un Supervisor del Servicio, encargado de la gestión del servicio con el BANCO. Además, coordinará la ejecución del servicio en lo que corresponde al desarrollo y mantenimiento de software con la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales; y coordinará la ejecución del servicio en lo que corresponde a la certificación de la calidad de software con la Jefatura del Departamento de Certificación de Productos Digitales.
- Es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA el pago de las remuneraciones y beneficios sociales correspondientes a su personal, así como de cualquier otro costo relacionado. Se precisa que el CONTRATISTA será el único responsable de los pagos al personal que asigne para el servicio, sean estos por remuneraciones, beneficios sociales o los que correspondan.
- El CONTRATISTA debe contar con el respaldo de personal de reemplazo del personal asignado al servicio ante cualquier eventualidad, sin que se sienta afectado la continuidad del proyecto. El reemplazo puede ser solicitado por el BANCO o por el CONTRATISTA. Cabe precisar que el reemplazante de un personal de línea base debe de cumplir con los requisitos especificados en las bases integradas.
- En caso de cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones del CONTRATISTA, ocasionados por su personal tales como desviación negativa respecto al cronograma, errores frecuentes en la implementación de las Historias de Usuario asignadas (errores funcionales producto de una mala codificación, errores en estándares de codificación, documentos mal elaborados), EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas correctivas inmediatas, sin perjuicio de que el BANCO pueda solicitar el reemplazo del personal.
- Para el reemplazo del personal, EL CONTRATISTA deberá realizarlo en el plazo máximo de 5 días, este plazo incluye la verificación por parte de EL BANCO de que el personal de reemplazo cumpla con el perfil mínimo requerido. Es responsabilidad del CONTRATISTA incorporar al reemplazo sin que los tiempos planificados para el proyecto se vean afectados. Cabe precisar que previo a la solicitud del reemplazo, el BANCO comunicará al Supervisor del Servicio una primera alerta del desempeño del servicio. Luego de esta, si en un plazo no mayor a diez (10) días útiles, el personal mantiene un bajo nivel de servicio, el BANCO solicitará el reemplazo de este personal.
- En el caso que el CONTRATISTA solicite el cambio de personal, este deberá enviar el sustento correspondiente, mediante Carta dirigida al BANCO. Para esto, el CONTRATISTA dispondrá hasta 5 días para incorporar al reemplazo, este tiempo incluye la verificación por parte del BANCO respecto al cumplimiento del perfil mínimo requerido.

- En el caso el BANCO requiera personal adicional a la línea base del servicio, el CONTRATISTA dispondrá un máximo de 2 semanas calendario para incorporar al servicio el personal adicional a la línea base que el BANCO necesite para la atención de los proyectos. Este tiempo incluye las revisiones, evaluaciones y posibles rechazos del BANCO a los candidatos propuestos por el CONTRATISTA.
- En caso de ausencia del Supervisor del Servicio, por cualquier motivo (enfermedad, vacaciones, capacitación, entre otros), este podrá ser cubierto por algún otro personal del CONTRATISTA, siempre y cuando el mismo no este comprendido en ninguna otra tarea o cronograma de actividades del CONTRATISTA con el BCRP, sin que esto perjudique a algún proyecto y/o mantenimiento en curso. En caso de que el Supervisor del Servicio no pueda ser cubierto por otro personal del CONTRATISTA, la ausencia no podrá ser mayor de una semana en el lapso de un mes, o de un mes en el lapso de un año, mientras dure el servicio. Estas ausencias se deberán de registrarse para tener en cuenta en los pagos periódicos.
- En caso la cantidad de personal solicitado en un trimestre de trabajo disminuyera a menos de 9 personas (sin incluir al Supervisor del Servicio), el BANCO solicitará una participación parcial del Supervisor del Servicio, sin que esto pueda perjudicar el cumplimiento de los entregables por parte del CONTRATISTA. Esta participación parcial deberá de registrarse para tenerse en cuenta en los pagos periódicos.

3.1.2.3. DEL EQUIPO DEL PROYECTO

- El BANCO viene fomentando la conformación de equipos ágiles. Así, el equipo que se forma para la atención de un proyecto es un equipo multidisciplinario, conformado por especialistas del BANCO y por personal del CONTRATISTA.
- Por el BANCO, en el equipo del proyecto participan, como mínimo, el Líder Usuario, el Líder Técnico de TI (quien también puede hacer el rol de especialista en Desarrollo de Productos Digitales), y el especialista de Certificación de Productos Digitales. Cabe precisar que el Líder de TI del Proyecto dimensionará las actividades de los Desarrolladores del CONTRATISTA; mientras que el especialista de Certificación de Productos Digitales dimensionará las actividades de los testers que asigne el CONTRATISTA.
- Por el CONTRATISTA, participa el Desarrollador, el Tester y el Supervisor del Servicio.
- El Líder Técnico de TI es el responsable de definir los perfiles técnicos de desarrollo que participarán en el proyecto, quién elevará el pedido al Jefe del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales.
- Hasta una semana antes del inicio del trimestre de trabajo, el Jefe del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales entregará al Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA la lista de los proyectos y los perfiles técnicos de Desarrolladores que se requieren para atender los proyectos priorizados para el trimestre.
- Así mismo, durante la ejecución de los proyectos del trimestre, el Jefe del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales puede coordinar con el Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA, la inclusión de perfiles técnicos adicionales para los proyectos del BANCO.
- El Jefe del Departamento de Certificación de Productos Digitales coordinará con el Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA la incorporación de los perfiles técnicos de Tester que participarán en los proyectos priorizados del BANCO.
- El Líder Técnico de TI es responsable de supervisar los entregables producidos por los Desarrolladores del CONTRATISTA y el Especialista de Certificación de Productos Digitales es responsable de supervisar los entregables producidos por los Tester del CONTRATISTA, esto con el objetivo de asegurar la segregación de funciones.
- Cabe precisar que, de acuerdo con la planificación de la carga laboral, el Desarrollador y/o el Tester pueden ser asignados a más de un proyecto durante el trimestre, es decir, que su dedicación a un proyecto no es exclusiva al 100% de disponibilidad.

3.1.3. ETAPAS DEL SERVICIO

3.1.3.1. Etapa Pre Operativa

- El CONTRATISTA deberá estar en disposición de iniciar las labores del servicio al día siguiente hábil de firmado el contrato. Esta etapa tiene una duración máxima de 10 días útiles.
- El BANCO entregará al Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA los siguientes documentos:
 - Metodología de Gestión y Desarrollo de Proyectos de TI.
 - Metodología del Proceso de Certificación de Productos Digitales.
 - Los estándares de programación para JAVA, POWER BUILDER, PL/SQL, PHP, y PYTHON.
 - Los lineamientos de seguridad y ciberseguridad que deben cumplir el código desarrollado por el personal del CONTRATISTA.
 - Los lineamientos para el uso del GITEA (repositorio de código fuente de desarrollo), SONARQUBE y VISUAL EXPERT.
 - Plantilla de los documentos que se elaboran como parte de la atención de un proyecto.
- El Banco brindará capacitación al personal del CONTRATISTA sobre ambas metodologías.
- El Banco brindará capacitación al personal del CONTRATISTA de las herramientas que utiliza el BANCO en la atención de los proyectos. El Banco brindará acceso a estas herramientas al personal del CONTRATISTA.
- Las capacitaciones brindadas por el BANCO en esta etapa no forman parte de las horas que facture el CONTRATISTA.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA la transferencia de conocimiento de las capacitaciones al personal que se incorpore luego de la etapa Pre Operativa sea por cambio de personal o por nuevas incorporaciones. Si el CONTRATISTA no puede brindar esa transferencia de conocimiento a su personal, podrá solicitar al BANCO realice dichas capacitaciones; sin embargo, en este caso, el BANCO descontará las horas que dure estas capacitaciones de las horas del Supervisor del Servicio, las cuales serán aplicadas en la siguiente facturación.
- En esta etapa, el contratista debe preparar y configurar su ambiente de trabajo, es decir, debe ingresar al BANCO las PCs, laptops y/o cualquier otro equipo o material que considere necesario para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El BANCO proporcionará un espacio adecuado para sus labores.
- Los equipos hardware que ingrese el CONTRATISTA deben cumplir con las características de seguridad establecida por la Subgerencia de Ciberseguridad del Banco, los cuales son: firewall de host activo, antimalware activo y actualizado, sistema operativo con parches actualizados. Estas características pueden ser modificadas en beneficio de la seguridad informática del BANCO.
- Esta etapa finaliza con la reunión de inicio del servicio, donde el CONTRATISTA debe presentar y entregar al BANCO el Plan de Atención del Servicio de Fábrica de Software, que incluya el plan para el servicio de desarrollo y el plan para el aseguramiento de la calidad del producto software. Así mismo, presentará al personal de línea base que permanecerá durante el servicio.

3.1.3.2. Etapa Operativa

- Esta etapa inicia al día útil siguiente luego de la finalización de la etapa Pre Operativa y finaliza sea por consumo del tiempo (36 meses) u horas-hombre contratadas (158 084 horas-hombre).
- Hasta una semana antes del inicio de cada trimestre de trabajo, el Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA recibirá la lista de los proyectos que le son asignados, así como el número Desarrolladores y/o Tester que se requieren para los proyectos. Cabe precisar que un mismo Desarrollador o Tester puede participar en más de un proyecto.
- En el caso de los mantenimientos, estos son solicitados según demanda del área usuaria a través de una Solicitud de Servicio Informático (SSI). Cabe precisar que el BANCO prioriza su atención si el SSI es solicitado para corregir un error en Producción, atender una solicitud de auditoría o una adecuación al sistema por alguna nueva

reglamentación. Los mantenimientos son tratados como proyectos de corto alcance y, por tal, sigue los mismos criterios de atención de un proyecto priorizado.

- El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta dos (02) semanas calendario para incorporar al servicio los perfiles adicionales a la línea base, solicitados para los proyectos.
- El Desarrollador recibirá una inducción técnica/funcional del sistema y/o flujos de trabajo que se ven impactados para la implementación de las Historias de Usuario (construcción del código fuente). Así mismo, el Líder Técnico de TI del Proyecto le hará entrega de la documentación técnica y/o funcional relacionada con el proyecto. El BANCO brindará acceso para visualizar el detalle de las Historias de Usuarios.
- El Tester recibirá una inducción funcional del sistema y/o flujos de trabajo que se ven impactados por las Historias de Usuario para que pueda diseñar los Casos de Prueba.
- El Líder Técnico de TI y el Especialista de Certificación de productos Digitales elaboran el cronograma de trabajo con las actividades de desarrollo y las actividades de certificación de la calidad del producto software.
- El Líder Técnico de TI del Proyecto entregará al Supervisor del Servicio el cronograma de trabajo con las actividades de desarrollo y las actividades de certificación de la calidad del producto software, en donde se definirán las fechas y horas-hombre a emplear para la culminación de los entregables del proyecto. El BANCO trabaja con cronogramas de hasta 8 horas por día.
- El Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA revisa los cronogramas recibidos y puede consensuar actividades y/u horas con el Líder de TI o especialista de Certificación de Productos Digitales, según corresponda.
El Supervisor del Servicio tiene hasta 3 días útiles, desde la fecha que recibió el cronograma de trabajo para su aprobación, periodo que incluye las posibles solicitudes de reconsideración por parte del CONTRATISTA. En algunos casos y a consideración del BANCO podría modificarse el plazo en función de las dimensiones y complejidad del proyecto.
- El Líder Técnico de TI asigna las Historias de Usuario que debe implementar el Desarrollador, las mismas que deben cumplirse de acuerdo con el cronograma del proyecto.
- El Tester diseña los Casos de Prueba de acuerdo con los criterios de aceptación de las Historias de Usuario del proyecto, los cuales son validados por el Especialista de Certificación de Productos Digitales. Esta actividad debe cumplirse de acuerdo con el cronograma establecido ya que es un requisito para que el Desarrollador y el Líder Usuario realice pruebas en ambiente desarrollo.
- Cualquier impedimento para el cumplimiento de las actividades asignadas, deben ser comunicadas oportunamente al Líder Técnico de TI o al Especialista de Certificación de Productos Digitales, según corresponda.
- Es responsabilidad del Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA el cumplimiento obligatorio de los plazos acordados en los cronogramas de trabajo asignados a su personal. Cabe indicar que el BANCO solo pagará los servicios del CONTRATISTA en base a las horas aprobadas en el cronograma asignado.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener, durante el trimestre de trabajo, a su personal asignados a los proyectos. Ante cualquier reemplazo de personal, es responsabilidad del CONTRATISTA la transferencia de conocimiento para cumplir con las actividades planificadas del proyecto. Cabe precisar que las horas que tome la transferencia de conocimiento al personal no serán asumidas por el BANCO.
- De acuerdo con la Metodología de Gestión y Desarrollo de Proyectos del BANCO, el Desarrollador asignado al proyecto por el CONTRATISTA debe cumplir con tareas de construcción de código fuente, lo que involucra cumplir con los entregables descritos en el numeral 3.1.3.1 Sección Para el Desarrollador.
- De acuerdo con la Metodología del Proceso de Certificación de Productos Digitales, el Tester asignado al proyecto por el CONTRATISTA debe cumplir tareas de pruebas funcionales y/o pruebas no funcionales del producto software, lo que involucra cumplir con los entregables descritos en el numeral 3.1.3.1 Sección Para el Tester.
- El CONTRATISTA presentará un informe mensual de avance de las actividades del servicio. Este informe debe contener, como mínimo, información acerca de la situación de cada proyecto, tanto en su etapa de desarrollo, así como en su etapa de certificación

de la calidad, debe indicar los entregables comprometidos respecto a los entregables ejecutados, las horas planificadas respecto a las horas ejecutadas, el porcentaje de avance y un plan de acción si el proyecto se encuentra con desviación de avance negativa. Además, deberá incluir indicadores de gestión que reflejen la situación del proyecto (indicadores de desarrollo e indicadores de certificación de la calidad del producto de software). Este informe debe ser presentado durante la primera semana del mes siguiente al mes finalizado. El BANCO revisará el informe y podrá solicitar al Supervisor del Servicio los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la información.

- El BANCO y el CONTRATISTA programarán reuniones de coordinación interna con una periodicidad de al menos dos veces al mes, a fin de garantizar la correcta marcha del servicio. En estas reuniones, el CONTRATISTA debe mostrar la situación de cada proyecto asignado. Por el BANCO pueden participar la Subgerente de Desarrollo de Productos Digitales o el Jefe del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales o la Jefe del Departamento de Certificación de Productos Digitales; por el CONTRATISTA debe participar el Supervisor del Servicio asignado.
- De encontrarse alguna controversia que el Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA no puede resolver, el CONTRATISTA también debe participar de estas reuniones.

3.1.3.3. Etapa de Cierre

- Esta etapa comienza al día útil siguiente de la finalización de la Etapa Operativa del Servicio y con una duración de hasta diez (10) días útiles e incluye tareas administrativas para el cierre del servicio.
- El CONTRATISTA realizará las gestiones para ir retirando los equipos de cómputo que haya ingresado al BANCO.
- El CONTRATISTA debe devolver cualquier material que el BANCO haya proporcionado para el cumplimiento de las actividades en los proyectos asignados.
- El CONTRATISTA debe presentar un informe final del servicio, que incluya los proyectos asignados, las horas planificadas y ejecutadas por cada proyecto, el historial de consumo de horas mes a mes, los indicadores de rendimiento del servicio. El informe debe contener propuestas de mejora para un futuro servicio.

3.1.4. ENTREGABLES

3.1.4.1. ENTREGABLES POR PROYECTO

En la etapa Pre Operativa del servicio, el BANCO entregará al CONTRATISTA la Metodología de Gestión y Desarrollo de Proyectos de TI y la Metodología del Proceso de Certificación de Productos Digitales. En base a estas metodologías, el CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes actividades y entregables:

Para el Desarrollador

Actividad	Entregable
Implementación de las Historias de Usuario	Código Fuente (*)
	Scripts de Base de Datos (*)
	Informe y/o sustento de pruebas realizadas
Documentación	Manual de Instalación y Configuración / Guía de Despliegue
	Manual de Usuario / Guías de Usuario actualizado

(*) El código fuente y scripts de base de datos serán sometidos a un análisis estático de código fuente, con herramientas como SONARQUBE para aplicaciones web y scripts de base de datos; y VISUAL EXPERT para aplicaciones Power Builder. El código fuente construido por el Desarrollador del CONTRATISTA debe cumplir con los criterios de revisión y forman parte de

las horas planificadas en el cronograma aprobado. Además, en la etapa de certificación de la calidad del producto de software, el producto ejecutable es sometido a un análisis de vulnerabilidad por el Departamento de Ciberdefensa, donde, por lo menos deben de resolverse las vulnerabilidades detectadas. Cabe precisar que las horas invertidas para solucionar estas observaciones serán adicionadas al cronograma de trabajo.

Para el Tester

Actividad	Entregable
Diseño de los Casos de Prueba	Matriz de Casos de Pruebas de acuerdo con los criterios de aceptación de las Historias de Usuario y las pruebas no funcionales que se definan
Análisis estático de código fuente	Resultado del análisis estático con las justificaciones que correspondan
Ejecución de scripts de Base de Datos	Resultados de la ejecución de los scripts de Base de Datos
Generación de los ejecutables	Ejecutable generado
Ejecución de los Casos de Prueba	Constancia de ejecución de cada Caso de Prueba OK
	Constancia de ejecución de cada Caso de Prueba No OK (**)
Seguimiento de observaciones formuladas	Seguimiento de Observaciones, donde se registran las observaciones detectadas en la ejecución de las pruebas (pruebas funcionales, pruebas no funcionales, pruebas automatizadas, revisión de estándares de programación, ejecución de scripts de base de datos)

(**) Las horas que tome la resolución de observaciones tipificadas como Error serán asumidos por el CONTRATISTA.

Para el Supervisor del Servicio

Actividad	Entregable
Revisión del cronograma elaborado por el Líder Técnico de TI y el Especialista de Certificación de Productos Digitales y consensuado con el Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA	Cronograma aprobado
Elaborar un informe donde se consolide las actividades de desarrollo y certificación de la calidad realizada en el proyecto. Este informe debe detallar el equipo participante, las actividades ejecutadas y las horas trabajadas (que deben estar conforme al cronograma del proyecto previamente aprobado), y el costo asociado con las horas de las actividades del personal del CONTRATISTA. El informe también debe señalar las observaciones formuladas en el proceso de certificación de la calidad, así como los errores imputados al CONTRATISTA. Así mismo, debe presentar indicadores del proyecto. Este informe debe	Informe de resultados del proyecto

ser firmado por el Líder de Técnico de TI del Proyecto, por el Especialista de Certificación de Productos Digitales y por el Supervisor del Servicio. Además, este informe es la base para que el CONTRATISTA solicite el pago de las horas correspondiente al proyecto.

3.1.4.2. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Como parte de las actividades del Servicio de Fábrica de Software, el CONTRATISTA presentará los siguientes entregables:

Actividad	Entregable
Reunión de inicio del servicio	Presentación de la reunión de inicio del servicio
	Plan de Atención del Servicio de Fábrica de Software, que incluya el plan para el servicio de desarrollo y el plan de certificación de la calidad del producto de software
Acreditación del personal para inicio de actividades	Acuerdo de Confidencialidad firmado a la firma del Contrato por cada personal del CONTRATISTA
Presentación del informe mensual del servicio	Informe mensual de avance de las actividades del servicio
Reuniones de coordinación interna	Acta de reunión con los acuerdos tomados
Actividades de cierre del servicio	Informe final del servicio

3.1.5. GESTIÓN DEL CAMBIO

Durante la ejecución del proyecto pueden presentarse condiciones que deriven en adecuaciones y/o modificaciones en el alcance del proyecto previamente aprobado mediante el cronograma de trabajo del proyecto. De ser el caso, el BANCO entregará un cronograma actualizado al CONTRATISTA.

El Supervisor del Servicio asignado por el CONTRATISTA revisa el cronograma actualizado y puede consensuar actividades y/u horas con el Líder de TI o especialista de Certificación de Productos Digitales, según corresponda. El Supervisor del Servicio tiene hasta 3 días útiles, desde la fecha que recibió el cronograma de trabajo, para su conformidad (aprobación explícita) y/o rechazo, caso contrario, se da por conforme el cronograma enviado por el BANCO (aprobación implícita).

3.1.6. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del servicio de fábrica de software por parte del CONTRATISTA será en las instalaciones del BANCO. Las coordinaciones entre el Supervisor del Servicio y el personal del BANCO se realizarán dentro del horario laboral del BANCO (8:53 AM a 4:45 PM, de lunes a viernes), pudiéndose realizar las mismas fuera de este horario, a solicitud del BANCO, salvo acuerdo distinto entre las partes.

A solicitud del BANCO, y de acuerdo con la criticidad del proyecto, solicitará al CONTRATISTA extender los días y/o el horario regular de trabajo, manteniendo la tarifa de costo por hora-hombre del servicio.

Así mismo, el BANCO permite jornadas laborales híbridas, es decir que, durante la semana, el personal puede tener días presenciales y días en remoto. Se precisa que, de acuerdo con el proyecto, el BANCO podrá solicitar jornadas laborales presenciales o remoto durante toda la semana.

Cabe indicar que, para la jornada laboral en remoto, el BANCO brindará el acceso VPN. Para ello, el personal del CONTRATISTA debe cumplir con los criterios de seguridad del BANCO, como son la firma del personal del Acuerdo de Confidencialidad y que la PC o laptop desde donde accederá vía remoto a la PC o laptop que se encuentre en el BANCO cumpla con las siguientes características: firewall de host activo, antimalware activo y actualizado, sistema operativo con parches actualizados. Estas características pueden ser modificadas en beneficio de la seguridad informática del BANCO.

3.1.7. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL BANCO

Durante el período de ejecución del servicio, sin costo alguno, el BANCO proporcionará al CONTRATISTA el espacio físico, los muebles y accesorios, la conexión a la red y acceso a los servidores de desarrollo y pruebas de calidad. La distribución de estos recursos se hará de acuerdo con lo que defina el BANCO.

El BANCO proporcionará al CONTRATISTA acceso a las herramientas de gestión que se utiliza para los proyectos, como son AZURE BOARD (para la gestión de las Historias de Usuario), GITEA (repositorio de código fuente), SONARQUBE (para el análisis de código estático) y VISUAL EXPERT (para el análisis de código estático).

El BANCO no proporcionará al CONTRATISTA instaladores ni programas que requieran la adquisición de una licencia o suscripción, ni PCs ni laptops.

3.1.8. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá contar con el equipamiento y las herramientas de software que estime oportuno utilizar para la ejecución del servicio. Cabe precisar que las herramientas de software utilizadas no deben de vulnerar la seguridad informática del BANCO.

El CONTRATISTA entregará al BANCO la información de las herramientas de software que utilice para la ejecución del servicio. Es responsabilidad del CONTRATISTA si por el uso de sus herramientas de software se atente la seguridad informática del BANCO.

Asimismo, cualquier costo, como el traslado de los equipos del CONTRATISTA hacia el BANCO, adquisición de licencias y otros, será asumido por el CONTRATISTA.

Cabe precisar que las tecnologías de desarrollo de software que usa el BANCO son:

- Power Builder 2022 R1 y R3
- Java, en sus versiones 1.7, 1.8, 11, 17, 21
- PHP, en sus versiones 6.x, 7.x, 8.x
- ASP .NET, en sus versiones 4.x
- Python, en sus versiones 3.x
- Oracle 19c
- MySQL, en sus versiones 6.x, 7.x, 8.x
- Unity
- React
- Angular
- Qlik Sense
- QlikView
- Power BI
- OBI
- ODI

3.1.9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA, y cada uno de los miembros integrantes del equipo de trabajo del CONTRATISTA, a la firma del contrato entregará un acuerdo de confidencialidad firmado, Anexo N° 10 (CONTRATISTA) y Anexo N° 11 (integrantes), en virtud de los cuales se obligan a no difundir, aplicar, referir, comunicar a terceros, ni utilizar la totalidad o parte de la información, base de datos, programas o cualquier otro aspecto relacionado al BANCO al que tenga acceso durante la ejecución del servicio. En el caso que el CONTRATISTA o algún integrante del equipo de trabajo incumpla el acuerdo de confidencialidad, el BANCO, a su sola discreción podrá resolver el contrato, sin perjuicio de adoptar las acciones legales que correspondan. Cualquier nuevo integrante del equipo de trabajo deberá presentar a su incorporación el acuerdo de confidencialidad firmado.

3.1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio tiene vigencia hasta agotar tanto el número de horas-hombre contratadas ciento cincuenta y ocho mil ochenta y cuatro horas (158 084) horas-hombre o hasta cumplir un plazo máximo de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente hábil a la reunión de inicio del servicio, el cual debe realizarse como máximo hasta diez (10) días hábiles de la firma del contrato.

3.1.11. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará de manera trimestral tomando en consideración lo siguiente:
 - Sobre el servicio brindado siempre que cuente con la conformidad del servicio por parte del BANCO sobre la base del cumplimiento de los entregables de los proyectos y el uso de las horas-hombre definidas en los cronogramas aprobados.
 - Documento o constancia de pago donde el CONTRATISTA acredite haber cumplido con el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal del trimestre concluido.El CONTRATISTA solicitará pagos trimestrales independientes para las actividades de desarrollo de software y para las actividades de certificación de la calidad del producto de software.

- La oferta presentada por el CONTRATISTA debe distribuirse de la siguiente manera:

Perfil Técnico	Plataforma de Atención	Horas-Hombre (para 36 meses)	Tarifa por Hora-Hombre en Soles	Total Soles
Supervisor	Del Servicio	6 336		
Desarrollador	Power Builder / Oracle	69 696		
Desarrollador	Java / Oracle	19 008		
Desarrollador	PHP / MySQL	19 008		
Desarrollador	Angular / React / Vue.js / JQuery / TypeScript / JScript	6 336		
Desarrollador	.Net / C# / MS SQL Server	1 901		
Desarrollador	Unity	634		
Desarrollador	Python	1 901		
Desarrollador	Data Engineer	6 336		
Desarrollador	Data Architect	3 168		

Perfil Técnico	Plataforma de Atención	Horas-Hombre (para 36 meses)	Tarifa por Hora-Hombre en Soles	Total Soles
Tester Funcional	Todos (pruebas funcionales y no funcionales)	19 800		
Tester Automatizador	Todos (automatización de pruebas)	3 960		
Total		158 084		

Sobre el Pago de las actividades de desarrollo

- En caso el proyecto no finalice en el trimestre, y las actividades de desarrollo han finalizado de acuerdo con el cronograma aprobado, el CONTRATISTA solicitará el 60% del costo total del proyecto correspondiente a las actividades de desarrollo de su personal si este tiene la conformidad de los entregables comprometidos en el proyecto y este se encuentra en proceso de certificación de la calidad del producto software.
- El CONTRATISTA solicitará el 40% restante del costo total del proyecto correspondiente a las actividades de desarrollo de su personal con la conformidad del proceso de certificación de la calidad del producto software.
- El responsable de otorgar la conformidad para el pago de las actividades de desarrollo es el Jefe del Departamento de Desarrollo de Productos Digitales, con el visto bueno de la Subgerente de Desarrollo de Productos Digitales.

Sobre el Pago de las actividades de certificación de la calidad

- El CONTRATISTA solicitará el 100% del costo total del proyecto correspondiente a las actividades de certificación de la calidad de su personal si este tiene la conformidad de los entregables comprometidos en el proyecto y el proceso de certificación de la calidad del producto software ha finalizado.
- El responsable de otorgar la conformidad para el pago de las actividades de desarrollo es la Jefe del Departamento de Certificación de Productos Digitales, con el visto bueno de la Subgerente de Desarrollo de Productos Digitales.

Para iniciar el proceso de pago, el CONTRATISTA debe presentar vía Mesa de Partes del BANCO, el Informe de Proyectos Ejecutados, donde debe detallar los proyectos realizados, las horas trabajadas según el cronograma aprobado, el costo del proyecto y el porcentaje de pago que corresponda. Además, debe indicar el saldo de consumo de horas del servicio. El pago de las horas del Supervisor del Servicio debe ser incluidas en el pago de las actividades de desarrollo. Además, debe presentar un documento o constancia de pago donde el CONTRATISTA acredite haber cumplido con el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal del trimestre concluido.

Para las conformidades del pago debe cumplirse con los procedimientos internos de verificación de cumplimiento de los entregables del servicio. Esta conformidad se realiza en un plazo que no exceda de los diez (10) días calendario de recibido el Informe de Proyectos Ejecutados. Este plazo incluye las conformidades del BANCO.

3.1.14. PERFILES REQUERIDOS EN EL SERVICIO

El CONTRATISTA debe proporcionar un equipo técnico calificado en los perfiles y experiencia requerida por el BANCO, debiendo el BANCO verificar el cumplimiento de los perfiles mínimos requeridos para dicho equipo. El BANCO se reserva el derecho que en caso de cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones del CONTRATISTA, ocasionados por su personal tales como desviación negativa respecto al cronograma, errores frecuentes en la implementación de las Historias de Usuario asignadas (errores funcionales producto de una mala codificación, errores en estándares de codificación, documentos mal elaborados), EL

CONTRATISTA deberá tomar las medidas correctivas inmediatas, sin perjuicio de que el BANCO pueda solicitar el reemplazo del personal.

Perfil Técnico	Plataforma de Atención	Horas-Hombre (para 36 meses)	<u>Personal de Línea Base (*)</u>
Supervisor	Del Servicio	6 336	1
Desarrollador	Power Builder / Oracle	69 696	8
Desarrollador	Java / Oracle	19 008	2
Desarrollador	PHP / MySQL	19 008	2
Desarrollador	Angular / React / Vue.js / JQuery / TypeScript / JScript	6 336	1
Desarrollador	.Net / C# / MS SQL Server	1 901	
Desarrollador	Unity	634	
Desarrollador	Python	1 901	
Desarrollador	Data Engineer	6 336	
Desarrollador	Data Architect	3 168	
Tester Funcional (**)	Todos (pruebas funcionales y no funcionales)	19 800	4
Tester Automatizador (**)	Todos (automatización de pruebas)	3 960	
Total		158 084	18

(*) Personal de Línea base que el CONTRATISTA debe acreditar en su propuesta del servicio

(*) Número de personal del perfil indicado que debe mantenerse a lo largo del servicio. De ocurrir alguna variación, el BANCO comunicará oportunamente.

(**) El servicio iniciará con los perfiles técnicos de Supervisor y Desarrollador. Posteriormente aproximadamente a partir del mes de octubre 2025, el BANCO solicitará la incorporación de los Tester.

Durante la prestación del servicio, el BANCO podrá solicitar la incorporación adicional a Línea Base de personal para el perfil especificado.

La incorporación adicional a la Línea Base de Personal para el perfil especificado será calificada a demanda según los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 Requisitos de Calificación, según el BANCO solicite su incorporación al servicio.

En el transcurso de la prestación del servicio, el BANCO podrá requerir la incorporación de perfiles técnicos adicionales no contemplados en estas Bases. Las horas de atención correspondientes a estos perfiles, previo acuerdo con el CONTRATISTA, serán descontadas de las horas asignadas a los perfiles inicialmente definidos, previa conversión de horas en caso de ser necesario, de acuerdo con la complejidad y nivel de especialización del nuevo perfil requerido.

Además, si durante la prestación del servicio algún perfil técnico agota la totalidad de sus horas-hombre y aún se requiere su participación, el BANCO podrá realizar una transferencia interna de horas-hombre desde otro perfil técnico que cuente con saldo suficiente para cubrir las horas necesarias, aplicando un factor de conversión.

Los perfiles requeridos durante la prestación del servicio son:

Supervisor del Servicio

- **Funciones:**
 - Dirigir, gestionar y ejecutar proyectos en las plataformas de atención requeridas en el servicio.
 - Supervisar y velar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo aprobados.
 - Coordinar la ejecución del servicio en lo que corresponde al desarrollo y mantenimiento de software con el Departamento de Desarrollo de Productos Digitales.
 - Coordinar la ejecución del servicio en lo que corresponde a la certificación de la calidad de software con el Departamento de Certificación de Productos Digitales.
 - Administrar al personal asignado al servicio e informar al BANCO los cambios de estos que pudieran ocurrir durante el servicio.
 - Llevar el control del consumo de las horas del servicio.
 - Informar al BANCO el estado de los proyectos que tiene a su cargo.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en roles de gestión de proyectos en el área de desarrollo de sistemas o a fines que tengan relación con construcción, desarrollo y/o calidad de software.
 - Constancia y/o certificado de especialización en gestión de proyectos ágiles, emitida por una entidad capacitadora, cuya duración del curso no sea a 24 horas.
 - Constancia y/o certificado de especialización en gestión de personas, emitida por una entidad capacitadora, cuya duración del curso no sea a 24 horas.

Desarrollador Power Builder / Oracle

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con Power Builder y base de datos Oracle.

Desarrollador Java / Oracle

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.

- Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
- Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con Java y base de datos Oracle, empleando tecnologías como JSF, JPA, Spring Framework, Spring Boot, Spring Cloud, microservicios.

Desarrollador PHP / MySQL

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con PHP y base de datos MySQL, empleando frameworks como Laravel, CodeIgniter.

Desarrollador Angular / React / Vue.js / JQuery / TypeScript / JScript

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo front-end en tecnologías como Angular, React, Vue.js, JQuery, TypeScript, JScript.

Desarrollador .Net / C# / MS SQL Server

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software en .Net o C#, con base de datos MS SQL Server.

Desarrollador Unity

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software en Unity.

Desarrollador Python

- **Funciones:**
 - Elaborar el código de programación de los proyectos que le son asignados.
 - Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
 - Brindar soporte a las pruebas en ambiente de Certificación.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software en Python, empleando frameworks como Django, Flask, Pyramid.

Desarrollador Data Engineer

- **Funciones:**

- Desarrollar y mantener pipelines de ingesta, procesamiento y transformación de datos para los proyectos asignados.
- Elaborar la documentación relacionada al proyecto, de acuerdo con los entregables comprometidos.
- Brindar soporte a las pruebas de integración y validación de los flujos de datos en los ambientes de prueba, previo a su puesta en Producción.

- **Requisitos:**

- Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de ingeniería de datos, trabajando con tecnologías de almacenamiento y procesamiento de grandes volúmenes de datos. Con experiencia con bases de datos relacionales y no relacionales (como SQL, NoSQL), así como en herramientas ETL y plataformas de procesamiento de datos. También es necesaria experiencia en el uso de lenguajes de programación como Python o Java para la manipulación y transformación de datos.

Desarrollador Data Architect

- **Funciones:**

- Diseñar la arquitectura de datos de los proyectos asignados, asegurando escalabilidad y eficiencia.
- Crear la documentación relacionada con los modelos de datos y las políticas de gestión de datos, según los entregables comprometidos.
- Brindar soporte durante las pruebas de la arquitectura de datos en los distintos ambientes de prueba, previo a su puesta en Producción, asegurando el correcto funcionamiento de las soluciones.

- **Requisitos:**

- Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico (cuya duración no sea menor a 3 años), en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de diseño y arquitectura de sistemas de datos, con un enfoque en la planificación y estructuración de bases de datos a gran escala. Se requiere experiencia en diseño de bases de datos relacionales y no relacionales, modelado de datos, y creación de arquitecturas de datos en plataformas on-premise.

Tester Funcional

- **Funciones:**

- Elaborar y/o diseñar los Casos de Prueba del proyecto.
- Preparación de su ambiente de pruebas, como la ejecución de los scripts de base de datos y configuración del software a probar.

- Validación de los códigos fuentes recibidos, verificando que se haya codificado sobre las últimas fuentes de Producción.
 - Ejecución de las pruebas funcionales, integrales y de regresión.
 - Ejecución de las pruebas No Funcionales tales como pruebas de Performance, de Estrés, de Carga.
 - Validación de los resultados obtenidos en las pruebas para dar la conformidad o reportar las observaciones para su corrección.
 - Elaboración de las constancias de prueba que evidencien la ejecución y resultados satisfactorios.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de analista de pruebas o analista de calidad o tester de productos de software realizando actividades de pruebas funcionales y pruebas no funcionales de software.
 - Certificado oficial y vigente en ISTQB Foundation emitido por una entidad certificadora.

Tester Automatizador

- **Funciones:**
 - Diseñar y desarrolla los scripts de prueba automatizados.
 - Mantener y/o actualizar los scripts de prueba automatizados.
 - Ejecutar las pruebas automatizadas.
 - Elaborar y/o diseñar los Casos de Prueba del proyecto.
 - Preparación de su ambiente de pruebas, como la ejecución de los scripts de base de datos y configuración del software a probar.
 - Ejecución de las pruebas funcionales, integrales y de regresión.
 - Ejecución de las pruebas No Funcionales tales como pruebas de Performance, de Estrés, de Carga.
 - Validación de los resultados obtenidos en las pruebas para dar la conformidad o reportar las observaciones para su corrección.
 - Elaboración de las constancias de prueba que evidencien la ejecución y resultados satisfactorios.
- **Requisitos:**
 - Mínimo Bachiller Universitario, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales.
 - Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles relacionados a la automatización de pruebas con herramientas como JMeter, Selenium, Cucumber.
 - Certificado oficial y vigente en ISTQB Foundation emitido por una entidad certificadora.

3.1.15. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El servicio incluye la medición de los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), que permita al BANCO medir el desempeño del CONTRATISTA, así como la calidad del servicio entregado de acuerdo con los indicadores definidos.

El inicio del trabajo del CONTRATISTA adjudicado podrá coincidir con el comienzo de un trimestre de trabajo del BANCO o encontrarse ya iniciado dicho trimestre. En ambos casos, se establece un período de marcha blanca, durante el cual no se aplicarán los Acuerdos de Niveles de Servicio ni penalidades. Los niveles de servicio comenzarán a aplicarse una vez transcurridos cuarenta y cinco (45) días calendario desde el inicio del servicio o al inicio del siguiente trimestre de trabajo del BANCO, siempre y cuando se haya cumplido con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendario desde el inicio del servicio.

Se establecen los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio y sus penalidades por incumplimiento:

ANS-01: Cumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de desarrollo

- **Descripción:** El CONTRATISTA debe cumplir con los plazos establecidos en el cronograma referente a las actividades de desarrollo de software, garantizando la implementación de las Historias de Usuario dentro del tiempo acordado.
- **Nivel de Servicio:** El 100% de las actividades de desarrollo deben ser completadas dentro de los plazos del cronograma aprobado trimestralmente.

ANS-02: Cumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de certificación de calidad

- **Descripción:** El CONTRATISTA debe cumplir con los plazos establecidos en el cronograma referente a las actividades de pruebas y aseguramiento de la calidad del software, asegurando la entrega y aprobación de los Casos de Prueba.
- **Nivel de Servicio:** El 100% de las actividades de certificación de la calidad del software deben completarse dentro del plazo del cronograma aprobado trimestralmente.

ANS-03: Incorporación de personal de reemplazo en el tiempo establecido

- **Descripción:** El contratista debe garantizar la incorporación de personal de reemplazo solicitado por el BANCO o por el CONTRATISTA dentro del plazo acordado (máximo 5 días hábiles), sin afectar la continuidad de los proyectos.
- **Nivel de Servicio:** El 100% de los reemplazos de personal deben ser incorporados en un máximo de 5 días hábiles desde la solicitud del BANCO o la necesidad detectada por el CONTRATISTA.

ANS-04: Incorporación de personal adicional en el tiempo establecido

- **Descripción:** El CONTRATISTA debe incorporar personal adicional solicitado por el BANCO dentro de un plazo máximo de dos (02) semanas calendario para atender los proyectos priorizados.
- **Nivel de Servicio:** El 100% del personal adicional requerido debe ser incorporado dentro de las dos (02) semanas calendario desde la solicitud del BANCO.

ANS-05: Cumplimiento de los Casos de Prueba sin error

- **Descripción:** El CONTRATISTA debe asegurar que, al menos, el 95% de los Casos de Prueba de aceptación ejecutados con el usuario en el ambiente de certificación no generen Error. Garantizando que el software desarrollado cumpla con los criterios definidos.
- **Nivel de Servicio:** El 95% de los Casos de Prueba deben ser exitosos en la primera ejecución, sin generar errores que requieran retrabajo o correcciones adicionales.

ANS-06: Errores identificados en ambiente producción

- **Descripción:** El CONTRATISTA debe garantizar que no ocurran errores en el ambiente de producción derivados del código fuente desarrollado. En caso de detectarse, estos deberán ser solucionados de manera inmediata y oportuna.
- **Nivel de Servicio:** No deben presentarse errores en ambiente producción.

3.1.16. OTRAS PENALIDADES

El BANCO aplicará otras penalidades, cuando el CONTRATISTA se encuentre inmerso en cualquiera de los siguientes supuestos:

ANS Asociado	Supuestos de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
ANS-01	Por el incumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de desarrollo	Por cada día de retraso, 1% del costo total del cronograma aprobado de las actividades de desarrollo de software del proyecto	Para la aplicación de una penalidad, el BANCO informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de cinco (05) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por BANCO, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
ANS-02	Por el incumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de certificación de calidad	Por cada día de retraso, 1% del costo total del cronograma aprobado de las actividades de certificación de la calidad de software del proyecto	
ANS-03	Debido a la falta de incorporación de personal de reemplazo en el tiempo establecido	0.5 UIT por cada día de retraso	
ANS-04	Debido a la falta de incorporación de personal adicional a la línea base en el tiempo establecido	0.5 UIT por cada día de retraso	
ANS-05	Por el incumplimiento del porcentaje mínimo establecido de Casos de Prueba de Aceptación exitosos	2% del valor total del cronograma aprobado del proyecto por cada punto porcentual adicional de casos de prueba fallidos	
ANS-06	Por la identificación, en ambiente de Producción, de errores atribuibles al código fuente desarrollado	1 UIT por cada ocurrencia. Además, 0.5 UIT adicionales por cada día de retraso en solucionar el error	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Supervisor del Servicio Mínimo Bachiller Universitario, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales. • Trece (13) Desarrolladores Mínimo Bachiller Universitario o Profesional Técnico, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Computación, Computación e Informática o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales. • Cuatro (04) Testers Funcional Mínimo Bachiller Universitario, en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de sistemas empresariales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Supervisor del Servicio Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en roles de gestión de proyectos en el área de desarrollo de sistemas, o en áreas relacionadas directamente con la construcción, desarrollo, implementación, mantenimiento y/o aseguramiento de la calidad de software. • Ocho (08) Desarrolladores Power Builder / Oracle Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con Power Builder y base de datos Oracle. • Dos (02) Desarrolladores Java / Oracle Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con Java y base de datos Oracle, empleando tecnologías como JSF, JPA, Spring Framework, Spring Boot, Spring Cloud, microservicios. • Dos (02) Desarrollador PHP / MySQL Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo de sistemas y/o software con PHP y base de datos MySQL, empleando frameworks como Laravel, CodeIgniter. • Un (01) Desarrollador Angular / React / Vue.js / JQuery / TypeScript / JScript Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de desarrollo front-end en tecnologías como Angular, React, Vue.js, JQuery, TypeScript, JScript. • Cuatro (04) Testers Funcional Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en roles de analista de pruebas o analista de calidad o tester de productos de software realizando actividades de pruebas funcionales y pruebas no funcionales de software. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25 000 000,00 (Veinticinco millones 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">• Servicio de mantenimiento y/o desarrollo de sistemas• Servicio de desarrollo de sistemas• Servicio de desarrollo de aplicaciones• Servicio de desarrollo de software• Desarrollo de sistema de información y/o sistemas informáticos y/o Soluciones informáticas• Servicio de mantenimiento y desarrollo de sistemas de información• Servicio de fábrica de software• Servicio de Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de Sistemas de Información.• Servicio especializado en desarrollo y mantenimiento de software. <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 pago⁷, 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 Anexo N° 7 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 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.</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 Anexo N° 8.</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</p>
--	--

⁷ 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".

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 Nº 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.*

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
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ⁸

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.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM, para la CONTRATACIÓN POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SOBRE DISTINTAS PLATAFORMAS, 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 POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SOBRE DISTINTAS PLATAFORMAS.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ (...), 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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de manera trimestral, 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 y considerando lo siguiente:

1. Sobre el servicio brindado siempre que cuente con la conformidad del servicio por parte del BANCO sobre la base del cumplimiento de los entregables de los proyectos y el uso de las horas-hombre definidas en los cronogramas aprobados.
2. Documento o constancia de pago donde el CONTRATISTA acredite haber cumplido con el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal del trimestre concluido.

El CONTRATISTA solicitará pagos trimestrales independientes para las actividades de desarrollo de software y para las actividades de certificación de la calidad del producto de software.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 tendrá una vigencia hasta agotar las 158 084 horas-hombre o hasta cumplir un plazo máximo de 36 meses contados a partir del día siguiente hábil a la reunión de inicio del servicio, el cual debe realizarse como máximo hasta 10 días hábiles de la firma del contrato.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Desarrollo de Productos Digitales en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El BANCO aplicará otras penalidades, cuando el CONTRATISTA se encuentre inmerso en cualquiera de los siguientes supuestos:

ANS Asociado	Supuestos de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
ANS-01	Por el incumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de desarrollo	Por cada día de retraso, 1% del costo total del cronograma aprobado de las actividades de desarrollo de software del proyecto	Para la aplicación de una penalidad, el BANCO informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de cinco (05) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por BANCO, se procederá a ejecutar
ANS-02	Por el incumplimiento del plazo del cronograma referente a las actividades de certificación de calidad	Por cada día de retraso, 1% del costo total del cronograma aprobado de las actividades de certificación de la calidad de software del proyecto	
ANS-03	Debido a la falta de incorporación de personal de	0.5 UIT por cada día de retraso	

	reemplazo en el tiempo establecido		la penalidad correspondiente.
ANS-04	Debido a la falta de incorporación de personal adicional a la línea base en el tiempo establecido	0.5 UIT por cada día de retraso	
ANS-05	Por el incumplimiento del porcentaje mínimo establecido de Casos de Prueba de Aceptación exitosos	2% del valor total del cronograma aprobado del proyecto por cada punto porcentual adicional de casos de prueba fallidos	
ANS-06	Por la identificación, en ambiente de Producción, de errores atribuibles al código fuente desarrollado	1 UIT por cada ocurrencia. Además, 0.5 UIT adicionales por cada día de retraso en solucionar el error	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

ANEXOS

¹¹ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²				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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece POR TRES AÑOS EL SERVICIO DE FÁBRICA DE SOFTWARE SOBRE DISTINTAS PLATAFORMAS, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección hasta agotar las 158 084 horas-hombre o hasta cumplir un plazo máximo de 36 meses contados a partir del día siguiente hábil a la reunión de inicio del servicio, el cual debe realizarse como máximo hasta 10 días hábiles de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

Perfil Técnico	Plataforma de Atención	Horas-Hombre (para 36 meses)	Tarifa por Hora-Hombre en Soles	Total Soles
Supervisor	Del Servicio	6 336	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Power Builder / Oracle	69 696	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Java / Oracle	19 008	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	PHP / MySQL	19 008	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Angular / React / Vue.js /Jquery / TypeScript / JScript	6 336	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	.Net / C# / MS SQL Server	1 901	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Unity	634	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Python	1 901	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Data Engineer	6 336	S/ (...)	S/ (...)
Desarrollador	Data Architect	3 168	S/ (...)	S/ (...)
Tester Funcional	Todos (pruebas funcionales y no funcionales)	19 800	S/ (...)	S/ (...)
Tester Automatizador	Todos (automatización de pruebas)	3 960	S/ (...)	S/ (...)
Total		158 084		S/ (...)

El precio de la oferta [SOLES] 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]”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0022-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° CP 0022-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

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

1. **"EL CONTRATISTA"** brindará a **"EL BANCO"** los servicios comprendidos dentro de la **"Contratación de Servicio por Tres Años de Fábrica de Software sobre Distintas Plataformas"** según Contrato N°.....

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

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

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

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

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

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

3. **"EL CONTRATISTA"** reconoce que la información confidencial que se le entregue o facilite se considera un activo de **"EL BANCO"**; por consiguiente, se compromete a que por un período indefinido:
 - (a) mantendrá confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas;
 - (b) no usará la información recibida en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad con los fines del negocio propuesto y siempre que cuente con la conformidad previa y escrita de **"EL BANCO"**; y,
 - (c) no revelará total ni parcialmente la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio a terceros, sin el consentimiento escrito previo de **"EL BANCO"**, aun cuando el tercero se encuentre obligado con **"EL CONTRATISTA"** por un Convenio de Confidencialidad similar.

4. **“EL CONTRATISTA”** se compromete a utilizar cuando menos el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad y privacidad de toda la información que reciba de **“EL BANCO”**, al que normalmente usa para proteger su información confidencial y de propiedad exclusiva que no desea publicarla, ni que sea de conocimiento de terceros. La privacidad de la información es el derecho que tiene **“EL BANCO”** para proteger su información personal de ser vista o utilizada por otros sin su consentimiento. Este derecho se aplica a cualquier información que se pueda utilizar para identificar a una persona, incluyendo su nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, información financiera, historial médico y cualquier otra información personal.
5. En la eventualidad de que **“EL CONTRATISTA”** fuera requerida a revelar información obtenida como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de este Convenio, se compromete a notificar a **“EL BANCO”** con prontitud y a prestarle ayuda razonable para la obtención de una orden judicial que expresamente señale que la información que requiere ser revelada, será únicamente para el propósito solicitado o para los propósitos señalados por ley.
6. **“EL CONTRATISTA”** reconoce que revelar, informar, usar, entregar, reproducir o transmitir la información o permitir que terceros la utilicen, constituye trasgresión de este Convenio, y conlleva serias consecuencias para **“EL BANCO”**, por lo tanto, acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a **“EL BANCO”**, por los daños y perjuicios que le cause. En el supuesto mencionado, **“EL BANCO”** podrá asimismo iniciar las acciones administrativas que le faculta la ley.
7. Toda la información obtenida por **“EL CONTRATISTA”** como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad de **“EL BANCO”**, de manera que **“EL CONTRATISTA”** se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud de **“EL BANCO”**, toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** deberá asegurarse, que las personas que de conformidad con el numeral siguiente hayan tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, según corresponda.
8. **“EL CONTRATISTA”** garantiza a **“EL BANCO”** que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto, su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a **“EL BANCO”**.

De solicitarlo **“EL BANCO”**, **“EL CONTRATISTA”** informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.
En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irroge; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.
11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

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

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 11
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

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

Antecedentes

“EI INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa _____ para brindar los servicios requeridos dentro de la **“Contratación de Servicio por Tres Años de Fábrica de Software sobre Distintas Plataformas”**, según Contrato / Orden de compra N° _____.

Primero: Confidencialidad

- 1.1 **“EI INTEGRANTE”** acepta y reconoce que en virtud de las funciones inherentes al servicio que se contrata tiene acceso a información confidencial. A efectos de este contrato y sin que ello constituya una declaración taxativa sino meramente enunciativa, por "información confidencial" se entenderá, a toda la información escrita, gráfica, oral, electromagnética y de cualquier otra índole, incluyendo materiales, documentos, planes, estrategias, proyectos de comercialización, avisaje, estudios de mercado, cuestionarios, procesamiento, informes, análisis, presentaciones, costos, ventas y cualquier otra información que sea proporcionada por **“EL BANCO”** a la otra parte como consecuencia de este Convenio.
- 1.2 **“EI INTEGRANTE”** se compromete a no usar para sus propios fines o de terceros, ni publicar, revelar, citar o de cualquier otra forma transmitir a terceros la información confidencial indicada en la cláusula anterior a la que haya tenido acceso o conocimiento con motivo de la ejecución del servicio contratado.
- 1.3 **“EI INTEGRANTE”** se compromete a no obtener copia no autorizada por **“EL BANCO”** de cualquier documento, informe o material que reciba para la ejecución del presente trabajo, en cualquiera de sus formas (por ejemplo: versión escrita, electrónica, audio o video).
- 1.4 **“EI INTEGRANTE”** se compromete a devolver **“EL BANCO”** toda la documentación que este le haya entregado tan pronto como termine la ejecución del servicio mencionado en los antecedentes de este acuerdo.
- 1.5 Las obligaciones asumidas por **“EI INTEGRANTE”** en el presente documento serán a perpetuidad y en caso de que se incumpla con el deber de confidencialidad y reserva previsto, **“EL BANCO”** se reserva los derechos de promover en contra de **“EI INTEGRANTE”** la acción civil por daños y perjuicios y la penal que corresponda.

Segundo: Privacidad de la Información

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

Tercero: Propiedad Intelectual

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

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

Nombre y firma del Integrante

Nombre y firma funcionario BCRP

Nombre y firma funcionario BCRP