

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS BAJO LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE  
PAGOS Y LIQUIDACIÓN DE VALORES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
Nº LSP 0010-2025-BCRPLIM**

**CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE  
APIS PARA EL BCRP**

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| - Mario Alfonso Arakaki Inafuku  | Presidente      |
| - Cristina Caridad Machado Frías |                 |
| - Óscar Elías de la Cruz Cotrina | Miembro técnico |

Lima, setiembre de 2025



## **SECCIÓN GENERAL**

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



## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. ALCANCES**

La presente contratación se realiza en el marco de lo dispuesto en el literal g) del Artículo 10 de la Ley N° 29440, modificada por el Decreto Legislativo N° 1665, para el desarrollo de nuevas funcionalidades o modificaciones en los sistemas, infraestructuras, plataformas y servicios que el Banco Central considere necesarios para el desarrollo seguro y eficiente del Sistema Nacional de Pagos y de liquidación de Valores.

#### **1.2. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.3. BASE LEGAL**

- Decreto de Ley N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
- Ley N° 29440 Ley General del Sistema de Pagos y de liquidación de Valores , modificada por el Decreto Legislativo N° 1665.Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-2025-EF



## CAPÍTULO II

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1 ETAPAS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS
<b>a) Convocatoria</b>	Se convoca el proceso y se publican las bases en la página web del Banco.
<b>b) Cuestionamientos a las bases e integración</b>	Se realiza en un plazo no mayor a 3 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.  La absolución e integración se publican en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.
<b>c) Presentación de ofertas</b>	Se remiten las ofertas al link que será enviado a todos los participantes en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.  Las ofertas son presentadas por los participantes adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Admisión de las ofertas: Se revisa que la oferta contenga los documentos obligatorios para su admisión, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li><li>• Revisión de los requisitos de calificación: Se califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación.</li><li>• Evaluación de ofertas técnicas: Se aplican los factores de evaluación previstos a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación.</li><li>• Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</li></ul>
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	Definida la oferta que ha obtenido el mayor puntaje, los evaluadores otorgan la buena pro, y se publica los resultados en la página web del Banco.  <ol style="list-style-type: none"><li>1. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realizará en sesión virtual con asistencia de los postores.</li><li>2. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</li></ol>



## **2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.**

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, la solicitud de la ampliación de la certificación presupuestal o la negociación con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, se sujetará a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

2.3.1 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.2 Respecto a los consorcios, 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

2.4.1 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas electrónicas de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante

2.4.2 El representante común del consorcio tiene facultades para actuar en nombre y



representación de este, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas electrónicas) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.3 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

2.4.4 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.5 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.



- b) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.6 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## CAPÍTULO III

### RECURSO DE APELACIÓN

#### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito o al correo electrónico [regimenespecial@bcrp.gob.pe](mailto:regimenespecial@bcrp.gob.pe).

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago correspondiente, en caso corresponda.

#### 3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física de la entidad contratante y es resuelto por la Gerencia Central de Administración. Los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación son los señalados en el artículo 306 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, que el presente régimen toma como referencia.

El postor debe presentar una garantía por interposición a favor del BCRP cuyo monto es de hasta el tres por ciento (3%) del valor estimado del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar pudiendo constar en carta fianza o depósito en la caja del Banco.

#### 3.3. 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, como máximo, dentro de los tres días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través de los correos electrónicos de los postores. El recurso de apelación es resuelto en un plazo de tres (3) días hábiles, prorrogable por un plazo igual.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, en el cual se debe identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por



	cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles contabilizados desde el día siguiente a la notificación del consentimiento de la buena pro o de que ésta haya quedado administrativamente firme.

#### **4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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>).



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**DISPOSICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)  
RUC Nº : 20122476309  
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima  
Teléfono: : 6132000  
Correo electrónico de : mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe  
mesa de partes virtual:

#### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP.

**Prestación principal:**

- Plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.
- Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.

**Prestaciones accesorias:**

- Capacitación oficial.
- Soporte correctivo, proactivo y preventivo por bolsa de horas.

#### 3. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago **MIXTA** de **SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30-09-2025.

#### 5. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la presente prestación principal es de noventa (90) días calendario, distribuidos de la siguiente manera, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:



<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO (días calendario)</b>
<b>Prestación principal</b>	
Plan de trabajo y metodología	10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El BCRP tendrá un plazo de 7 días hábiles para brindar conformidad del plan de trabajo y metodología
Diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP	80 días calendario contabilizados desde la conformidad del BCRP por el plan de trabajo y metodología presentado por el postor.
Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	La suscripción anual se activará como máximo dentro de los 5 días posteriores a la culminación del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIs, previa conformidad del BCRP.
<b>Prestaciones Accesorias</b>	
Capacitación Oficial	Debe realizarse dentro de los 4 primeros meses luego de la firma de contrato.
Soporte correctivo, proactivo y preventivo por bolsa de horas.	1 año a partir de la aceptación y/o conformidad del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.



## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- **Convocatoria:** 1 día, se publica las bases en la página web del Banco.
- **Consultas a las bases :** 5 días, vía correo electrónico a [regimenespecial@bcrp.gob.pe](mailto:regimenespecial@bcrp.gob.pe)
- **Absolución e integración:** 2 días, en la página web del Banco.
- **Presentación de ofertas:** 5 días desde la integración.
- **Calificación, evaluación y buena pro:** 3 días, se publica los resultados en la página web del Banco.

#### 2. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

2.2. Pacto de integridad (**Anexo N° 2**).

2.3. 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 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.

2.4. Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los Documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley (**Anexo N° 3**).

2.5. Promesa de consorcio con firmas electrónicas, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**).

2.6. Oferta Económica (**Anexo N° 5**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

#### 3. 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 2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.



#### 4. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:

- 4.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en numeral 1 del Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### 5. 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, mediante carta fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo Nº 6**).
- h) Documento emitido por el fabricante o su representante en el Perú, en el cual se indique que el postor y/o contratista está autorizado para comercializar la solución ofertada (numeral 4.1.5 del Capítulo III de la sección específica de las bases).
- i) Certificado emitido por el fabricante o su representante en el Perú de la solución ofertada de API Management y/o API Gateway, del especialista técnico propuesto (Numeral 4.2.3 del Capítulo III de la sección específica de las bases).
- j) Certificado en Gestión de Proyectos del líder de proyecto (Numeral 4.2.5 del Capítulo III de la sección específica de las bases).
- k) Brochure, manual, catálogo o fichas técnicas del fabricante o su representante en el Perú de la solución, que acrediten las 8 características técnicas de la solución de gestión de APIs para la firma del contrato (Parte final del Numeral 3.1.1 del Capítulo III sección específica de las bases).
- l) Nombre completo, DNI y dirección del personal propuesto para la elaboración de los acuerdos de confidencialidad (Numeral 10 del capítulo III de la sección específica de las bases).
- m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo Nº 10**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- n) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo Nº 11**).



Los requisitos para el perfeccionamiento de contrato podrán enviarse a los correos [cristina.machado@bcrp.gob.pe](mailto:cristina.machado@bcrp.gob.pe) y [mario.arakaki@bcrp.gob.pe](mailto:mario.arakaki@bcrp.gob.pe) pudiendo entregarlos también presencialmente en el Departamento de Compras del BCRP, ubicado en el primer piso de la Oficina Principal, sito en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima. De requerir presentación de garantía de fiel cumplimiento, necesariamente deberá entregarse el original del documento de manera presencial en el citado departamento.

## **6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Dólares de los Estados Unidos de América, de la siguiente manera:

### **Prestación Principal:**

- 40% al término del servicio de plan de trabajo, metodología, diseño, instalación y configuración de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.
- 20% a la puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS, previa validación y conformidad del BCRP.
- 40% al culminar el numeral 6.1.2 de los términos de referencia (Capítulo III sección específica de las bases) y a la suscripción o licenciamiento anual de la plataforma de gestión de APIS para los ambientes contratados, previa conformidad del BCRP.

**Nota:** Cada pago correspondiente a la Prestación Principal se efectuará únicamente tras la verificación y conformidad por parte del BCRP de los entregables asociados (informes, diagramas de arquitectura, actas de conformidad, suscripción válida y cualquier otra documentación necesaria para la operación de la solución ofertada) proporcionados por el contratista (ver numeral 9).

### **Prestación Accesoría:**

- Capacitación: el 100% del monto correspondiente a la capacitación, previa conformidad de la entrega de los certificados.
- Soporte correctivo proactivo y preventivo por bolsa de horas: Se realizará el pago proporcionalmente a las horas consumidas (precio ofertado por hora) por cada servicio brindado, el pago será mensual previa conformidad del BCRP. La conformidad de las horas consumidas será revisada y aprobada por el BCRP.

**NOTA:** Se precisa que el BCRP solo cancelará las horas consumidas.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Infraestructura de Tecnologías de Información.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, debe presentar la documentación restante en el Departamento de Trámite Documentario; situado en Jr. Santa Rosa 441-445 - Cercado de Lima o a través de la mesa de partes virtual: [mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe).

Para los comprobantes de pago, se deben presentar en formato pdf, xml y cdr, al correo electrónico [repcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe](mailto:repcioncomprobanteselectronicos@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 TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. OBJETIVO DEL PROYECTO

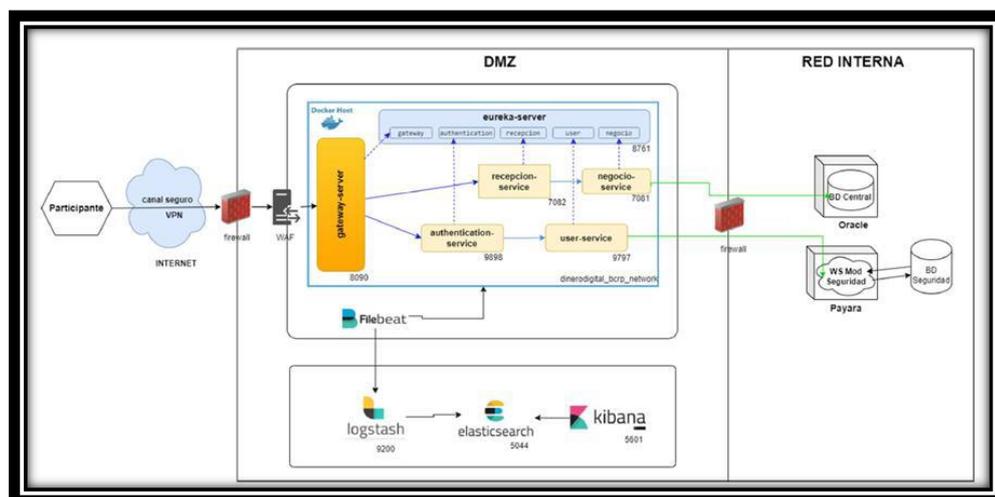
El BCRP es una institución gubernamental financiera que opta por la “Modernización y transformación digital de los procesos de la entidad”, con la finalidad de implementar nuevos sistemas que fomenten las mejoras del servicio y mantener la operatividad institucional, se desea contratar la adquisición de una plataforma de software de gestión de APIs para la integración de aplicaciones, el cual debe incluir el servicio de Implementación, suscripción a la plataforma, capacitación y bolsa de horas para el soporte técnico correctivo, proactivo y preventivo por el periodo de un (01) año.

#### 2. ANTECEDENTES

La solución ofertada deberá poder gestionar el ciclo de vida de las APIs del BCRP con la finalidad de suplir el enfoque que tenemos actualmente sin un API Management y sin un API Gateway robusto y escalable.

Una de las aplicaciones que no posee un API Management actualmente es Piloto Dinero Digital, sobre el cual describo sus características técnicas como ejemplo:

- a. Framework Springboot
- b. Usa un API Gateway propio del framework (No robusto)
- c. Servidores Oracle Linux 9.4
- d. Base de datos Oracle 19c en RAC con HA.
- e. Expone APIs REST para el envío de reportes hacia la BD que luego serán procesados por el equipo de analítica.



### 3. LISTA SERVICIOS SOLICITADOS

Descripción	Cantidad
<b>Prestación Principal</b>	
Plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	1
Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	1 año
<b>Prestación Accesoría</b>	
Capacitación Oficial	Como mínimo 32 horas lectivas para 10 personas
Soporte correctivo, proactivo y preventivo por bolsa de horas	150 horas

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 3.1. Diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.

##### 3.1.1. Características para acreditar el funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS

Las características técnicas de la solución de gestión de APIs son las siguientes:

CATEGORIA	CARACTERISTICAS	
<b>Diseño de APIs</b>	1	La solución ofertada debe permite diseñar las APIs en una interfaz web de uso fácil e intuitivo basado en capacidades low code y no code. Adicionalmente, debe permitir el uso de IDE de desarrollo locales.
	2	La solución ofertada debe permite realizar procesos de promoción de cambios permitiendo la creación de versiones, el retiro, la publicación de las APIs. Además, de la generación de documentación automática de acuerdo con la definición de la API (Swagger, OpenAPI, o RAML).
	3	La solución ofertada debe soportar protocolos REST, SOAP, GraphQL, AsyncAPI para el diseño de las APIs.
	4	La solución ofertada puede realizar la transformación de los mensajes obtenidos de los backends mediante mediación utilizando capacidades low code/no code o utilizando código de ser necesario.
	5	La solución ofertada permite la actualización de la metadata (Ejemplo: nombre, versión, descripción, tags) de la API en una interfaz de uso amigable.
<b>Gestión de APIs</b>	1	La solución ofertada debe tener la capacidad de integrarse con herramientas de Integración Continua / Despliegue Continuo (CI/CD) de tal manera que para realizar cambios en las APIs no se limite a la opción de realizarlo vía la consola web de la solución.
	2	La solución ofertada debe permitir el manejo de ciclo de vida de las APIs desde la creación, diseño, pruebas unitarias, pruebas de carga, agrupación en productos, publicación en ambientes no productivos, publicación en ambientes de producción, mantenimiento, modificación, actualizaciones y configuraciones.
	3	La solución ofertada debe tener un flujo de aprobación para el registro de aplicaciones o para el registro a suscripciones para tener acceso al uso de las APIs disponibles.



	4	La solución ofertada debe permitir que una API se promueva desde ambientes no-productivos hacia ambientes de producción de forma simple, automatizada y con el uso de herramientas de CI/CD.
	5	La solución ofertada debe permitir configurar cantidad de llamadas máxima configuradas a través de diversos planes de consumo. Estos planes de consumo deben soportar personalizaciones.
	6	La solución ofertada debe realizar notificaciones para casos que no cumplan con las especificaciones del diseño de las APIs y con los SLAs establecidos y/o integrarse a un software de monitoreo externo que permita implementar las notificaciones.
	7	La solución ofertada debe soportar la segmentación de ambientes o entornos y con acceso diferenciado y granular: Por ejemplo segmentar por ambientes DEV & QA y con accesos independientes a cada recurso respectivamente.
<b>Portal de Desarrolladores</b>	1	La solución ofertada debe proveer un portal de desarrollador que sea responsive.
	2	La solución ofertada debe permitir publicar APIs utilizando un módulo de socialización de APIs que sea de auto-servicio. El módulo debe ser un portal web (UI) totalmente personalizable en look&feel para que se ajuste a la estrategia de marketing de la empresa.
	3	La solución ofertada debe mostrar de manera amigable la documentación del diseño de APIs y además permitir la descarga del Swagger o similar. Adicionalmente, debe permitir la opción de agregar información adicional como imágenes, descripciones detalladas, información de contacto como mínimo.
	4	La solución ofertada debe tener un Portal de desarrolladores que permita crear una comunidad de desarrolladores utilizando como mínimo blogs, foros y calificaciones de forma nativa o integrándose con otras soluciones.
<b>API Gateway</b>	1	La solución ofertada debe permitir que el API Gateway actúe como proxy para servicios backend y realice funciones de seguridad de acceso, políticas de uso, generación de token para el consumo de las APIs.
	2	La solución ofertada debe permitir que el API Gateway procese una alta transaccionalidad basado en las TPS que espera procesar el negocio.
	3	La solución ofertada debe disponer de un API Gateway que por diseño tenga características de hardening altamente seguro y/o pueda ser hardenizado de tal forma que pueda ser instalado y ubicado en segmentos de red como la DMZ.
	4	El API Gateway debe tener característica para gestionar y asegurar APIs de IA y LLM.
	5	El API Gateway debe permitir la gestión de tokens de acceso basado en OAuth de manera nativa (por sí solo) o con la integración de un sistema externo.
	6	La solución ofertada debe permitir gestionar los Gateway de manera centralizada, desde una única consola o panel de control.
<b>Auditoría y Observabilidad</b>	1	La solución ofertada debe disponer de un componente que permita conocer el estado de consumo de las APIs, el monitoreo de qué aplicaciones consumen las APIs y reporte de usabilidad de las APIs que incluya como mínimo tiempos de respuesta, códigos de respuesta, tiempos promedios de respuesta, cantidad de llamadas, tiempos de latencia.
	2	La solución ofertada debe tener nativamente o integrarse con herramientas interactivas de debug para logs y trace en tiempo de ejecución sobre el consumo de las APIs con todo el detalle de las acciones realizadas en el flujo de ensamblaje (Diseño de la API).
	3	La solución ofertada debe disponer de un módulo de analítica pre-integrado para medir diferentes métricas de consumo.
	4	La solución ofertada debe permitir registro detallado de accesos, errores, tiempos de respuesta y uso de APIs.



	5	La solución ofertada debe permitir la integración con sistemas de monitoreo y SIEM (Security Information and Event Management).
	6	La solución ofertada debe permitir implementar alertas configurables ante comportamientos anómalos o fallos de seguridad.
<b>Seguridad</b>	1	La solución ofertada debe brindar mecanismos de seguridad para el acceso a las APIs, soportando estándares y métodos como mínimo OAuth2 (incluyendo la validación de credenciales de cliente), API Keys, OpenID Connect, Basic Authentication, mTLS (mutual TLS), SAML, JWT. Estos mecanismos permitirán el consumo seguro de las APIs por diferentes tipos de aplicaciones.
	2	La solución ofertada debe contar con capacidades de análisis y validación automática de las especificaciones de las APIs, permitiendo escanearlas para verificar el cumplimiento de políticas de gobierno establecidas y la adopción de mejores prácticas en su diseño. Esto incluye la validación de consistencia en los endpoints, uso adecuado de métodos HTTP, versionado, documentación, seguridad, y otros aspectos clave del ciclo de vida de las APIs.
	3	La solución ofertada debe soportar diferentes mecanismos de autenticación para definir esquemas de seguridad granulares. Por ejemplo, para un conjunto de APIs se define utilizar la autenticación basado en APIKeys y para otro grupo de APIs basado en OAuth.
	4	La solución ofertada debe permitir el manejo de esquemas SSO entre los componentes de la solución.
	5	La solución ofertada debe permitir el control de accesos basado en roles con el uso de diferentes perfiles, por ejemplo: administradores, desarrolladores, sólo lectura, operaciones.
	6	La solución ofertada debe soportar múltiples mecanismos de autenticación y soportar integrarse con LDAP, por ejemplo, el MS Active Directory y EntraID, para el ingreso a los componentes administrativos.
	7	La solución ofertada debe ser compatible con múltiples mecanismos de autenticación e integración con sistemas de identidad, incluyendo tanto proveedores de identidad como protocolos estándares. Entre los soportados se deben considerar: Microsoft Active Directory, Entra ID, Azure AD, GitHub, FreeIPA, OpenLDAP, AD FS, Keycloak (vía OIDC o SAML), Okta, Google OAuth, Shibboleth, así como implementaciones genéricas basadas en OpenID Connect (OIDC) o SAML.
	8	La solución ofertada debe permitir cifrado de datos en tránsito mediante TLS 1.2 o superior y la personalización de los certificados de seguridad para los endpoints de consumo para las APIs.
	9	La solución ofertada debe permitir implementar controles referentes a API Security (Owasp Top Ten)
	10	La solución ofertada debe permitir integrarse con plataformas de monitoreo (SIEM) y traza de los requests (ids, requests, timestamp)
	11	La solución ofertada debe permitir integrarse con plataformas GIT y DevSecops
	12	La solución ofertada debe permitir la gestión de versiones de las APIs, incluyendo la posibilidad de crear, mantener y exponer múltiples versiones de una misma API (por ejemplo, v1, v2, etc.). Además, debe permitir definir políticas de control sobre el ciclo de vida de cada versión, como publicación, retiro (deprecation), documentación diferenciada, y coexistencia de versiones para asegurar la compatibilidad con diferentes consumidores.
	13	La solución ofertada debe estar alineada con el modelo de arquitectura de aplicación en capas (Ejemplo, APIs experiencia, APIs Negocio, APIs Soporte).
	14	La solución ofertada debe permitir la configuración de validaciones sobre las solicitudes entrantes a las APIs, incluyendo la verificación de la estructura, los parámetros y el contenido del mensaje. Estas validaciones deben poder definirse por ruta específica o a nivel de API, y ejecutarse en el API Gateway antes de redirigir la solicitud al backend, con el fin de prevenir llamadas malformadas, inválidas o potencialmente dañinas.



	15	La solución ofertada debe permitir soportar el uso de ambientes mocking.
	16	La solución ofertada debe ser compatible con APIs implementadas bajo los estilos arquitectónicos REST y GraphQL, permitiendo su diseño, exposición, consumo y gestión a través de estos protocolos.
	17	La solución ofertada debe permitir integrarse como mínimo con servicios de mensajería como Apache Kafka, mediante conectores, backends intermedios o plugins, permitiendo exponer interfaces HTTP que envíen o reciban mensajes hacia/desde dichos sistemas, con soporte de seguridad, transformación y control.
	18	La solución ofertada debe permitir aplicar políticas de límite de tasa (Rate Limit), control de cuotas y control de concurrencia.
	19	La solución ofertada debe permitir aplicar políticas de filtros IP y geográficos para restringir accesos.
	20	La solución ofertada debe permitir configurar políticas de gestión de caching a nivel de Gateway para mejorar el rendimiento y reducir la carga en los servicios backend.
<b>Despliegue</b>		
	1	La solución ofertada debe poder instalarse de forma Onpremise, en nube y/o híbrida.
	2	4. La solución ofertada debe desplegarse en máquinas virtuales, contenedores y/o kubernetes el contratista deberá realizar la instalación sobre el hipervisor VMware ESXi 7.0 o superior para el BCRP y sobre el software de virtualización para el Proyecto Pagos Minoristas con tecnología KVM, ambos en alta disponibilidad (HA).
<b>5.</b>		
<b>Alta disponibilidad</b>		
	1	6. La solución ofertada debe soportar esquemas de alta disponibilidad (HA) para todos sus componentes.
	2	7. La solución ofertada debe permitir tolerancia a fallos en caso alguno de sus componentes falle ya sea por software o hardware.

El postor adjudicatario de la buena pro deberá presentar para la firma del contrato, brochures, catálogos, fichas técnicas del fabricante, donde se pueda verificar el cumplimiento mínimo de las siguientes características técnicas:

- Generación automática de documentación (Swagger, OpenAPI, RAML).
- Soporte de protocolos REST, SOAP, GraphQL, AsyncAPI.
- Monitoreo de consumo de APIs con métricas clave (tiempos de respuesta, cantidad de llamadas, latencia).
- Módulo de analítica preintegrado.
- Protocolos y estándares de seguridad: OAuth2, API Keys, OpenID Connect, mTLS, SAML, JWT.
- Gestión de roles y accesos, integración con LDAP, Active Directory, Entra ID u otros sistemas de identidad.
- Cifrado en tránsito TLS 1.2 o superior.
- Políticas de seguridad de API: rate limit, filtros IP, geo-restricciones, caching.

### **3.1.1. Instalación y configuración de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.**

- 3.1.1.1. El **BCRP** contará con la implementación completa de la solución de API Management (**APIM**), incluyendo como mínimo todos sus componentes de gestión, seguridad, monitoreo y analítica, pertenecientes a la solución ofertada del fabricante.
- 3.1.1.2. La solución ofertada se desplegará en los 2 centros de datos que llamaremos **Oficina principal (OP)** y **Pueblo Libre (CER – BCRP)**, pertenecientes a la infraestructura del BCRP para todos los componentes de la solución.
- 3.1.1.3. El proyecto del BCRP llamado “**Plataforma de Pagos Minoristas (PPM)**” opera sobre su propia infraestructura independiente con sus 2 respectivos centros de datos denominados **Carabaya (CAR)** y **Pueblo Libre (CER - PPM)** y necesita



gestionar sus propias APIS, para ello se debe desplegar únicamente el componente de API Gateway, dado que el componente de administración estará en la infraestructura del BCRP.

- 3.1.1.4. El **BCRP** contará con 4 ambientes de trabajo en los cuales se desplegarán los API Gateway necesarios y todos los demás componentes de la solución, de igual forma para el proyecto **PPM**, también tendrá 4 ambientes donde se desplegará únicamente API Gateways. Los 4 ambientes serán: **Producción, Certificación, Calidad y Desarrollo**.
- 3.1.1.5. El contratista debe realizar la creación y administración de dos espacios de trabajo independientes, que pueden estar definidos como workspaces, organizaciones o catálogos, según la arquitectura y capacidades de la solución ofertada seleccionada.
  - Un espacio estará destinado exclusivamente a la gestión de las APIs del proyecto **“Plataforma de Pagos Minoristas (PPM)”**, incluyendo sus configuraciones, políticas, recursos y gateways asociados.
  - El segundo espacio será utilizado para la gestión de las APIs de los otros proyectos del **BCRP**, permitiendo que administre sus propias APIs, configuraciones y gateways desplegados en su infraestructura.
- 3.1.1.6. Cada espacio de trabajo debe ser capaz de administrar y configurar de forma autónoma sus propios recursos, incluyendo gateways, APIs, configuraciones, métricas y políticas de seguridad, sin posibilidad de acceso cruzado entre ellas.
- 3.1.1.7. El BCRP desplegará todos los componentes de la solución ofertada sobre su infraestructura Onpremise VMware (VMware vSphere Client versión 8.0.3.00300 & VMware ESXi, 8.0.3, 24280767. Por su parte, el proyecto “Plataforma de Pagos Minoristas (PPM)” desplegará sus gateways sobre su propia infraestructura onpremise con una solución de virtualización KVM y brindará las máquinas virtuales, contenedores y/o kubernetes requeridos.
- 3.1.1.8. Para los ambientes de Producción y Certificación, la solución debe desplegarse con Alta disponibilidad (HA) y con el mismo diseño de arquitectura para todos sus componentes (Estar homologados).
- 3.1.1.9. El BCRP cuenta con una solución de WAF (Appliance) activo – pasivo que solo se podrá usar en Producción. Para entornos no productivos (Certificación, Calidad y Desarrollo) no tenemos dicho componente.
- 3.1.1.10. El BCRP brindará los ambientes virtuales (Vms, contenedores y/o kubernetes) donde el contratista realizará la instalación y configuración de la solución ofertada de gestión de APIs pudiendo realizarse sobre VMware y/o cualquier otra tecnología de virtualización con KVM.
- 3.1.1.11. Para el diseño de la arquitectura lógica y física, el contratista deberá considerar exclusivamente la infraestructura tecnológica ya existente en el BCRP y el proyecto “Plataforma de Pagos Minoristas (PPM)”.
- 3.1.1.12. La solución ofertada debe ser configurada para autenticarse mediante el proveedor de identidad institucional del BCRP (ej. Microsoft Entra ID, Keycloak, LDAP, etc.) y también el inicio de sesión con MFA (Multi-Factor Authentication) para accesos al portal de desarrolladores, portal de administración y cualquier interfaz expuesta por la solución.
- 3.1.1.13. De requerir la solución ofertada, el contratista deberá instalar, configurar y documentar un balanceador de carga de capa 7 basado en una solución de Código Abierto, estable y sin requerimientos obligatorios de licencias comerciales o suscripciones. La herramienta deberá permitir ruteo inteligente de



tráfico HTTP/HTTPS, soporte para funciones como terminación TLS, ruteo por URL, encabezados y cookies, así como algoritmos de distribución como round-robin, least connections o IP hash, siempre que se utilicen versiones libres y compatibles con entornos Linux y contenedores. Incluir documentación técnica de instalación, configuración y mantenimiento.

3.1.1.14. Para la implementación de la plataforma de gestión de APIS el postor debe cumplir el siguiente alcance como mínimo:

**A. Diseño de Arquitectura Técnica**

- Elaboración de la arquitectura lógica y física de la solución de API Management para los ambientes de Producción, Certificación, Calidad y Desarrollo.
- Diseño del clúster de API Management incluyendo:
  - Definición de componentes, nodos, centro de datos y segmentación de red.
  - Balanceadores de carga (ingresos/salidas) por software.
- Selección y dimensionamiento de recursos de cómputo (CPU, RAM, almacenamiento).
- Diseño de alta disponibilidad (HA).

**B. Instalación y Configuración de la Plataforma de API Management**

- Despliegue de la solución de API Management sobre máquinas virtuales en VMware para BCRP.
- Despliegue de la solución de API Gateway sobre máquinas virtuales, contenedores y/o kubernetes para el proyecto "Pagos Minoristas (PPM)"
- Configuración de entornos (desarrollo, calidad, certificación y producción).
- Integración con sistemas de autenticación/autorización (ej. LDAP, OAuth2, OpenID Connect).

**C. Implementación de Balanceadores de Carga por Software**

- Instalación y configuración de balanceadores de carga por software (ej. HAProxy, NGINX, Traefik) para distribuir tráfico entre nodos del API Gateway.
- Configuración de reglas de balanceo, chequeos de salud y failover.
- Integración con certificados SSL/TLS para tráfico seguro.

**D. Registro y Seguridad**

- Configuración del API Management para autenticarse mediante el proveedor de identidad institucional del BCRP (ej. Microsoft Entra ID, Keycloak, LDAP, etc.).
- Integración del inicio de sesión con MFA (Multi-Factor Authentication) para accesos al portal de desarrolladores, portal de administración y cualquier interfaz expuesta por la solución.
- Configuración e importación de certificados.
- Validación del esquema de autenticación y autorización basado en roles (RBAC).
- Documentación del flujo de autenticación y configuración del proveedor.

**E. Pruebas de Funcionamiento y Puesta en Marcha (Todos los ambientes)**

- Ejecución de pruebas funcionales (flujo completo), de rendimiento y de alta disponibilidad.
- Documentación técnica de la solución implementada.
- Transferencia de conocimiento al equipo técnico del cliente.

**F. Entrega de artefactos**

- Backups de los archivos de configuración y administración de la solución.
- Diagramas de arquitectura y conexiones.
- Documentación Técnica.



### 3.2. Suscripción

#### 3.2.1. Suscripción o Licencias por ofertar

- 3.2.1.1. La suscripción para los productos ofertados tendrá una vigencia como mínimo de 1 año luego de la aceptación del diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS.
- 3.2.1.2. La suscripción garantizará la posibilidad de escalamiento del servicio de soporte con el fabricante según el SLA definido para una oportuna solución de los eventos presentados.
- 3.2.1.3. El contratista debe garantizar el periodo de suscripción de 1 año mediante una carta de la fabricante dirigida al BCRP, que se presentará luego de la conformidad de la puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS.
- 3.2.1.4. Para todos los productos ofertados, la suscripción debe incluir como mínimo:
- Acceso a soporte técnico con el fabricante, bugs y fixes, e incidentes.
  - Acceso a repositorios, parches de seguridad y upgrades.
  - SLA con tiempos de repuestas, según el nivel de criticidad:
    - Soporte 24x7 (de lunes a domingo y feriados desde las 00:00 hasta las 24:00 horas) para ambiente Productivo.
    - Soporte 8x5 (de lunes a viernes horario de oficina), según el requerimiento del cliente para ambientes de No Productivos (Certificación, Calidad y Desarrollo).
- 3.2.1.5. Deberán cubrir una cantidad de llamadas API por mes de los siguientes ambientes:

Ambiente	Soporte
Ambiente de Producción	7,000,000 (siete millones) llamadas API por mes
Ambiente de Certificación	1,500,000 (un millón quinientos mil) llamadas API por mes
Ambiente de Calidad (QA)	1,000,000 (un millón) llamadas API por mes
Ambiente de Desarrollo (DEV)	500,000 (500 mil) llamadas API por mes
<b>TOTAL</b>	<b>10,000,000 (diez millones) llamadas API por mes.</b>

- 3.2.1.6. La cantidad estimada de APIs a gestionar durante el primer año de operación será de aproximadamente 50 APIs, considerando que actualmente se encuentran en etapa de desarrollo e implementación. Esta cantidad podrá incrementarse progresivamente en función del avance de los proyectos internos, por lo que la solución propuesta deberá ser escalable y permitir la gestión de un número creciente de APIs sin necesidad de rediseñar la arquitectura ni incurrir en costos desproporcionados de licenciamiento.
- 3.2.1.7. La solución ofertada de API Management debe permitir la implementación de múltiples gateways (N gateways) para distribuir la carga, segmentar ambientes o mejorar la disponibilidad geográfica, sin generar costos adicionales por cada gateway adicional que el BCRP decida implementar.



### **3.3. Diseño, Instalación y configuración**

- 3.3.1. El contratista diseñará, instalará y configurará según cronograma de entrega (plan de trabajo) de la solución ofertada.
- 3.3.2. El contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad ejecutar las tareas necesarias para la puesta en marcha de la solución ofertada de acuerdo con los requerimientos del BCRP
- 3.3.3. Las instalaciones se efectuarán sin afectar, en lo posible, las labores normales del BCRP.
- 3.3.4. El BCRP requiere que el contratista cuente con el soporte técnico del fabricante de la solución ofertada para la validación y conformidad del diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIs. Esta validación deberá ser documentada mediante un informe técnico emitido por el fabricante o facilitado a través del contratista, en cada etapa del proyecto según el plan de trabajo. Dicho informe podrá incluir recomendaciones y buenas prácticas basadas en la ejecución realizada por el contratista.
- 3.3.5. El contratista deberá ejecutar las actividades de instalación y configuración en el horario de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas (hora de Perú). La necesidad de ejecutar tareas fuera de este horario, durante fines de semana y/o feriados, requerirá coordinación y autorización previa del BCRP.

### **3.4. Pruebas de aceptación, validación y garantía del buen funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS**

- 3.4.1. El contratista debe ejecutar las pruebas de funcionamiento y aceptación en colaboración con el especialista del fabricante de la solución ofertada y con el equipo de infraestructura del BCRP, asegurando que la solución de gestión de APIS opere correctamente.
- 3.4.2. El contratista será responsable por todos los desperfectos causados por su personal, originados por los trabajos de implementación, debiendo reparar o reponer las instalaciones.
- 3.4.3. De surgir algún inconveniente en la instalación o configuración por una incorrecta especificación técnica o la no presentación de este, el BCRP no aceptará reclamos o justificará, por lo que el contratista deberá asumir las correcciones a que hubiera lugar sin costo para el BCRP.
- 3.4.4. El contratista debe realizar como mínimo una prueba de configuración de un flujo completo de la gestión del ciclo de vida de una API para validar las buenas prácticas y buen funcionamiento de la solución ofertada.
- 3.4.5. El contratista debe ejecutar las pruebas de Resiliencia, Alta Disponibilidad, Disaster Recovery y Seguridad sobre la solución para garantizar que funcione correctamente.
- 3.4.6. Para las garantías de buen funcionamiento se debe incluir como mínimo lo siguiente:
  - 3.4.6.1. Servicio de reparación por personal calificado y certificado emitido por el fabricante sin costo adicional para el BCRP.
  - 3.4.6.2. La solución debe ser ejecutada a satisfacción del BCRP en el lugar donde estos se encuentren instalados la solución de gestión de APIS. Puede ser de forma remota o presencial a pedido del BCRP.



3.4.6.3. El BCRP podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a domingo y feriados en modalidad 24x7 para entornos Productivos y para entornos no productivos en horario de oficina 8x5 de 9:00 a 17:00h Perú.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

#### **3.5. Capacitación oficial.**

- 3.5.1. El postor deberá incluir en su propuesta una capacitación oficial y especializada sobre la solución de gestión de APIs ofertada, con una duración mínima de 32 horas lectivas, en modalidad virtual y en tiempo real, dirigida a 10 participantes.
- 3.5.2. El contratista deberá dictar la capacitación a través de un instructor certificado por el fabricante de la solución o por un partner oficial del mismo, y debe estar basada en contenidos y materiales oficiales del fabricante que permitan a los participantes prepararse para una certificación oficial reconocida y acorde a la solución ofertada de API Management.
- 3.5.3. El contratista deberá disponer del material de capacitación correspondiente, incluyendo manuales digitales, así como de un entorno virtual con laboratorios o máquinas para realizar prácticas con la solución ofertada, accesible durante toda la capacitación en modalidad virtual en tiempo real.
- 3.5.4. El postor y/o contratista deberá entregar un certificado de participación emitido por el fabricante o representante en el Perú de la solución ofertada.

#### **3.6. Soporte por bolsa de horas (Correctivo, proactivo y preventivo)**

- 3.6.1. El postor y/o contratista deberá ofrecer una modalidad de soporte a través de una bolsa de horas y que pueda ser usado como mínimo para lo siguiente:
  - 3.6.1.1. Soporte correctivo, preventivo y proactivo.
  - 3.6.1.2. Aplicación de parches y/o actualizaciones que recomiende el fabricante para todos los componentes de la solución ofertada.
  - 3.6.1.3. Participar en reuniones que el BCRP requiera conocimiento técnico para la integración de la solución ofertada con hardware y software de otros fabricantes que posea el BCRP.
  - 3.6.1.4. Actualización de conocimientos para personal técnico del BCRP en las oficinas del BCRP, será referente a los productos de la solución ofertada de Gestión de APIs.
  - 3.6.1.5. Servicio de actualización de versión de todos los componentes de la solución ofertada.
- 3.6.2. Para entornos PRODUCTIVOS, la disponibilidad del soporte debe ser 24x7 hora Perú para las modalidades correctiva, preventiva y proactiva.
- 3.6.3. Para entornos NO PRODUCTIVOS (Certificación, Calidad y Desarrollo), la disponibilidad del soporte debe ser en horario de oficina 8x5 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas Perú excluyendo días feriados nacionales en las modalidades correctivas, preventivas y proactivas.
- 3.6.4. Para las diferentes modalidades de soporte (Correctivo, preventivo y proactivo) la suma de estas no debe superar las 150 horas en el periodo de 1 año.
- 3.6.5. El contratista deberá disponer de los recursos técnicos necesarios para cumplir con estos niveles de atención, y deberá especificar en su propuesta los tiempos de respuesta y resolución comprometidos para cada modalidad de soporte.



- 3.6.6. Las horas de soporte también se usarán para la migración de las aplicaciones del BCRP hacia la solución de gestión de APIS.
- 3.6.7. El postor y/o contratista deberá garantizar que el soporte brindado mediante la bolsa de horas sea atendido por especialistas técnicos certificados por el fabricante en la solución ofertada de API Management y/o API Gateway. Dichos especialistas deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo: ser titulados en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o Ciencias de la Computación y/o afines, contar con certificación vigente del fabricante de la solución de gestión de APIs y poseer una experiencia mínima de tres (03) años en configuración, implementación, actualización y soporte técnico de la solución ofertada.
- 3.6.8. Los entregables técnicos generados durante el consumo de estas horas deberán ser entregados al BCRP en un periodo no mayor a 3 días.
- 3.6.9. Al finalizar, el postor y/o contratista enviará un acta por las tareas de soporte realizadas y las horas consumidas, el cual deberá ser firmada por el contratista y el BCRP.

#### **4. CONSIDERACIONES REFERIDAS AL POSTOR Y/O CONTRATISTA**

##### **4.1. Del postor y/o contratista**

- 4.1.1. El Banco no incurrirá en gastos adicionales para que el contratista implemente el servicio propuesto.
- 4.1.2. El postor deberá considerar en su propuesta el costo de los elementos necesarios, debiendo garantizar el cumplimiento de todo lo descrito en el presente documento.
- 4.1.3. El contratista deberá contemplar todas las actividades. Los insumos que demanden, personal, materiales, todo lo necesario para el buen funcionamiento de la solución de gestión de APIS, no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte del BCRP y deberán ser provistos por el postor y/o contratista.
- 4.1.4. Garantizar que los servicios del BCRP, no se verán afectados, antes, durante y después del proceso de implementación y configuración, salvo los cortes de servicios necesarios para la implementación y previamente coordinados con el BCRP.
- 4.1.5. El postor deberá presentar para la firma del contrato, un documento emitido por el fabricante o su representante en el Perú, en el cual se indique que el postor y/o contratista está autorizado para comercializar la solución ofertada.

##### **4.2. Del personal profesional para la implementación del servicio**

- 4.2.1. El contratista del servicio se compromete a no reasignar ni remover a ningún miembro de su personal asignado. Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor se deba reemplazar al personal propuesto, este hecho será comunicado al Banco en forma inmediata y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles el contratista deberá proponer un reemplazo que cumpla con el perfil mínimo requerido en las presentes bases, lo cual será aprobado por el BCRP, sin afectar la correcta ejecución de las prestaciones.
- 4.2.2. El contratista del servicio ejecutará por sí mismo los trabajos y/o prestación de servicios objeto del presente proceso, guardando absoluta confidencialidad sobre los mismos. En consecuencia, no podrá ceder, traspasar a un tercero, todos o parte de los trabajos contratados sin previa autorización expresa y escrita del Banco.



- 4.2.3. El postor y/o contratista deberá contar con al menos (01) especialista técnico certificado por el fabricante en la solución ofertada de API Management y/o API Gateway y que cumpla con el siguiente perfil: Especialista en la solución de API Management y deseable con conocimientos avanzados en infraestructura de virtualización, específicamente VMware. Dicho personal debe ser titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o Licenciado en Computación o Informática o Ciencias de la Computación y/o afines y contar con la certificación vigente del fabricante de la solución de gestión de APIs y deberá mantenerla durante la ejecución contractual. Asimismo, deberá contar con una experiencia de al menos tres (03) años en la configuración, implementación, actualización y soporte técnico en la solución ofertada del fabricante.

**Nota:** La certificación del personal técnico deberá ser presentada al momento de la firma del contrato.

- 4.2.4. El personal del BCRP solo coordinará directamente con el personal de la nómina.

- 4.2.5. El postor y/o contratista deberá contar con un (01) líder de proyecto con una experiencia comprobable de al menos tres (03) años en la gestión de proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación. Dicho personal debe ser titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o Licenciado en Computación o Informática o Ciencias de la Computación y/o afines y contar con certificación en Gestión de Proyectos, siendo encargado de gestionar eficientemente la ejecución de todo el proyecto, desarrollando todas las coordinaciones con los responsables de la supervisión del BCRP y gestionando la implementación del servicio. Se precisa que este personal será el único encargado de realizar todas las coordinaciones de trabajos y tiempos en los que se desarrollarán durante el proyecto. Las coordinaciones deberán ser solicitadas con 02 días de anticipación como mínimo.

- 4.2.6. El postor y/o contratista deberá entregar al BCRP, la relación nominada del personal certificado que participará en la ejecución del servicio y las actualizaciones que puedan efectuarse a esta, durante la vigencia del contrato, informando de la actualización vía mesa de partes del BCRP. Las actualizaciones a la relación nominada sólo podrán ser realizadas con personal que cumpla con las calificaciones profesionales similares o superiores a lo descrito en las bases, y previa conformidad del BCRP.

**Nota:** La certificación deberá ser presentada al momento de la firma del contrato

- 4.2.7. Se precisa que el personal de la nómina será el único personal autorizado por el BCRP para realizar el soporte técnico y mantenimientos durante la vigencia del contrato.

**Nota:** cabe precisar que cualquier cambio de personal deberá ser por otro personal con iguales o mejores condiciones de las descritas en las bases, previa coordinación y aprobación del BCRP.

## **5. PLAZO**

El plazo de la presente prestación principal es de noventa (90) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

**Nota:** El BCRP tendrá un plazo de 7 días hábiles para brindar conformidad del plan de trabajo y metodología presentada por el contratista.



<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO (días calendario)</b>
<b>Prestación principal</b>	
Plan de trabajo y metodología	10 días contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP	80 días contabilizados desde la conformidad del BCRP por el plan de trabajo y metodología presentado por el postor.
Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	La suscripción anual se activará como máximo dentro de los 5 días posteriores a la culminación del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIs, previa conformidad del BCRP.

El plazo de la presente prestación accesoria es la siguiente:

<b>Descripción</b>	<b>Plazos (días calendario)</b>
<b>Prestación Accesoria</b>	
Capacitación oficial	Debe realizarse dentro de los 4 primeros meses luego de la firma de contrato.
Soporte correctivo, preventivo y proactivo por bolsa de horas	1 año a partir de la aceptación y/o conformidad del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

## **6. FORMA DE PAGO**

### **6.1. Prestación Principal:**

- 6.1.1.** 40% al término del servicio de plan de trabajo, metodología, diseño, instalación y configuración de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.
- 6.1.2.** 20% a la puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS, previa validación y conformidad del BCRP.
- 6.1.3.** 40% al culminar el numeral 6.1.2 de los términos de referencia (Capítulo III sección específica de las bases) y a la suscripción o licenciamiento anual de la plataforma de gestión de APIS para los ambientes contratados, previa conformidad del BCRP.

**Nota:** Cada pago correspondiente a la Prestación Principal se efectuará únicamente tras la verificación y conformidad por parte del BCRP de los entregables asociados (informes, diagramas de arquitectura, actas de conformidad, suscripción válida y cualquier otra documentación necesaria para la operación de la solución ofertada) proporcionados por el contratista (ver numeral 9).

### **6.2. Prestación Accesoria:**

- 6.2.1.** Capacitación: el 100% del monto correspondiente a la capacitación, previa conformidad de la entrega de los certificados.
- 6.2.2.** Soporte por bolsa de horas: Se realizará el pago proporcionalmente a las horas consumidas (precio ofertado por hora) por cada servicio brindado, el pago será



mensual previa conformidad del BCRP. La conformidad de las horas consumidas será revisada y aprobada por el BCRP.

**NOTA:** Se precisa que el BCRP solo cancelará las horas consumidas.

## **7. LUGAR**

El servicio deberá ejecutarse de forma virtual y/o presencial, de ser presencial será en las instalaciones del Banco Central de Reserva del Perú (Oficina Principal Jirón Santa Rosa 441, Cercado de Lima), de ser virtual se coordinará con el BCRP el uso de la herramienta segura para la comunicación y ejecución del servicio.

## **8. HORARIO**

El contratista deberá ejecutar las actividades de instalación y configuración en el horario de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas (hora de Perú). La necesidad de ejecutar tareas fuera de este horario, durante fines de semana y/o feriados, requerirá coordinación y autorización previa del BCRP.

## **9. ENTREGABLES DEL SERVICIO**

- 9.1.** Todos los documentos entregados por el postor y/ contratista del servicio deben estar firmados por el líder de Proyecto.
- 9.2.** Se debe incluir un acta de entrega que debe ser firmada por el postor y/o contratista y el BCRP.
- 9.3.** Los documentos y/o entregables son los mínimos necesarios, no excluye que el postor y/o contratista pueda entregarnos otra documentación de alto valor para el BCRP y se describe en lo siguiente:

<b>Descripción</b>	<b>Entregables</b>
<b>Prestación Principal</b>	
Plan de trabajo y metodología	Documento con el plan de trabajo y metodología
Diseño, Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de solución de gestión de APIS.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de diseño de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Diagramas y topologías de red y de almacenamiento de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Documento de implementación de la solución de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Documento de operación de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Documento de alta disponibilidad de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Documento de pruebas de la solución de gestión de APIS.</li><li>• Documento de configuración de seguridad de la solución de gestión de APIS.</li></ul>



## **10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Contratista y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Banco Central de Reserva a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito por el Banco Central de Reserva. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Banco Central de Reserva, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento. Se firmarán acuerdos de confidencialidad junto con el contrato (ver anexos 12 y 13).

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Banco Central de Reserva al contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

### **3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Facturación**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$ 213 700 (Doscientos trece mil setecientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por la prestación 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. **(Anexo 7)**.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de implementación de software de plataforma y/o gestión de API (Api Gateway y/o Api Management y/o Api Portal) y/o Enterprise Service BUS (ESB) y/o Servidor de Aplicaciones y/o Gestor de Colas de Mensajería y/o Gestión de Eventos en Tiempo Real y/o Bus de Eventos y/o Gestión de Contenedores y/o base de datos en memoria.
- Servicio de integración, desarrollo, migración y aseguramiento de software de plataforma y/o gestión de API (Api Gateway y/o Api Management y/o Api Portal) y/o Enterprise Service BUS (ESB) y/o Servidor de Aplicaciones y/o Gestor de Colas de Mensajería y/o Gestión de Eventos en Tiempo Real y/o Bus de Eventos y/o Gestión de Contenedores y/o base de datos en memoria.
- Servicio de soporte y consultoría de software de plataforma y/o gestión de API (Api Gateway y/o Api Management y/o Api Portal) y/o Enterprise Service BUS (ESB) y/o Servidor de Aplicaciones y/o Gestor de Colas de Mensajería y/o Gestión de Eventos en Tiempo Real y/o Bus de Eventos y/o Gestión de Contenedores y/o base de datos en memoria.
- Servicios de suscripción y/o instalación y/o configuración y/o mantenimiento y/o actualización de software de plataforma y/o gestión de API (Api Gateway y/o Api Management y/o Api Portal) y/o Enterprise Service BUS (ESB) y/o Servidor de Aplicaciones y/o Gestor de Colas de Mensajería y/o Gestión de Eventos en Tiempo Real y/o Bus de Eventos y/o Gestión de Contenedores y/o base de datos en memoria.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

---

<sup>1</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

<b>A. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de la prestación principal (Plan de trabajo, metodología, diseño, implementación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución ofertada), el cual debe mejorar el plazo establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo Nº 8)</b></p>	<p><b>Máximo 95 puntos</b></p> <p>Menos de 90 días: <b>95 puntos</b></p>
<b>B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se valorará que el proveedor cuente con un Sistema de Gestión Ambiental certificado según la norma ISO 14001, o que demuestre prácticas alineadas a esta norma. ISO 14001 establece un marco internacional para gestionar de manera sistemática los impactos ambientales de una organización, promoviendo la mejora continua, el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable y la eficiencia en el uso de recursos. La experiencia o certificación en esta norma permitirá evaluar el compromiso del proveedor con la</p>	<p><b>Máximo 5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 14001 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 14001): <b>5 puntos</b></p> <p>No Presenta Certificado ISO 14001 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 14001): <b>0 puntos</b></p>



<p>sostenibilidad y la gestión responsable del entorno, factores que se consideran relevantes para la ejecución del contrato</p> <p><u>Acreditación:</u>  Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje</p>	
<u>Total puntaje</u>	<b>100 puntos</b>

**2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u>  Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



### 3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b><u>0.60</u></b>
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: <b><u>0.40</u></b>

**Donde: c1 + c2 = 1.00**



## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP** que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20122476309 con domicilio legal en Jr. 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la contratación de servicios bajo la ley del sistema nacional de pagos y liquidación de valores N° LSP 0010-2025-BCRPLIM para la **CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP**.

Prestación principal:

- Plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.
- Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.

Prestación accesoria:

- Capacitación oficial.
- Soporte correctivo, proactivo y preventivo por bolsa de horas.

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

El monto total del presente contrato asciende a la suma de US\$ que incluye todos los impuestos de Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que se distribuye:

Prestación principal: US\$.....

Prestación accesoria: US\$....

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Dólares de los Estados Unidos de América, de la siguiente manera:

Prestación Principal:

- 40% al término del servicio de plan de trabajo, metodología, diseño, instalación y configuración de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.
- 20% a la puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS, previa validación y conformidad del BCRP.
- 40% al culminar el numeral 6.1.2 de los términos de referencia (Capítulo III sección específica de las bases) y a la suscripción o licenciamiento anual de la plataforma de gestión de APIS



para los ambientes contratados, previa conformidad del BCRP .

Prestación Accesorias:

- Capacitación: el 100% del monto correspondiente a la capacitación, previa conformidad de la entrega de los certificados.
- Soporte por bolsa de horas: Se realizará el pago proporcionalmente a las horas consumidas (precio ofertado por hora) por cada servicio brindado, el pago será mensual previa conformidad del BCRP. La conformidad de las horas consumidas será revisada y aprobada por el BCRP.

Así como; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **Importante para la entidad contratante**

- *En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA (...): COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas que no se encuentran en procedimiento coactivo.*

- *En el caso que, adicionalmente, el contratista sea persona natural, presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA (...): COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas que no se encuentran en procedimiento coactivo.*

*Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].***

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

El plazo de la presente prestación principal es de noventa (90) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Plazos (días calendario)
<b>Prestación Principal</b>	
Plan de trabajo y metodología	10 días contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Diseño, Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de solución de gestión de APIS del BCRP y proyecto "Plataforma de Pagos Minoristas (PPM)"	80 días contabilizados desde la conformidad del BCRP por el plan de trabajo y metodología presentado por el postor.
Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	La suscripción anual se activará como máximo dentro de los 5 días posteriores a la culminación del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS, previa conformidad del BCRP.

El plazo de la presente prestación accesoria es la siguiente:

Descripción	Plazos (días calendario)
<b>Prestación Accesoria</b>	
Capacitación Oficial	Debe realizarse dentro de los 4 primeros meses luego de la firma de contrato.
Soporte correctivo, preventivo y proactivo por bolsa de 150 horas	1 año a partir de la aceptación y/o conformidad del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto: Capacitación y soporte correctivo, preventivo y proactivo por bolsa de 150 horas.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a US\$ , que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es :

- Capacitación, Debe realizarse dentro de los 4 primeros meses luego de la firma de contrato.
- Soporte correctivo, preventivo y proactivo por bolsa de 150 horas, 1 año a partir de la aceptación y/o conformidad del diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución de gestión de APIS.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:



**Garantía de fiel cumplimiento POR PRESTACIONES PRINCIPALES:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”**

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, en el plazo máximo de SIETE (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar TRES (03) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

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

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por

cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos de la LGCP y su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar



regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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

El marco legal comprende la Ley N° 29940, el Decreto Legislativo N° 1665, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (LGCP) y su Reglamento, así como sus normas modificatorias. La Ley N° 32069 y su respectivo reglamento se aplica en aquellos aspectos no previstos en las respectivas Bases y en este contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. Cualquiera de las partes podrá solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente:

- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- El Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Jr. Santa Rosa 441-445, Lima

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

**EL CONTRATO PODRÁ SER FIRMADO MANUAL O DIGITALMENTE, EN CASO EL POSTOR ADJUDICATARIO CUENTE CON FIRMA DIGITAL DE ACUERDO LEY.**



# **ANEXOS**



**ANEXO Nº 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección Nº LSP 0010-2025-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]** Nº **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*



ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-BCRPLIM  
Presente

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

siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>3</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>4</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE		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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-

<sup>3</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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/>



2025-EF.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**



**ANEXO N° 2  
PACTO DE INTEGRIDAD**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-BCRPLIM  
Presente**

El que 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]**, en su calidad de proveedor, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082 2023-PCM
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.



3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

---

Firma

N° de DNI:



**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección Nº LSP 0010-2025-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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



**ANEXO N° 4**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-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 ABREVIADO N° LSP 0010-202-BCRPLIM**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.*
- 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  
**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL  
CONSORCIADO 2 [ %]  
**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**
  3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL  
CONSORCIADO 3] [ %]  
**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]**
- TOTAL OBLIGACIONES      100%

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....



**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 1**  
**o de su representante Legal**  
**tipo y N° de documento de Identidad**

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

.....  
**Consortiado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 3**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**



**ANEXO Nº 5  
PRECIO DE LA OFERTA**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
Procedimiento de Selección Nº LSP 0010-2025-BCRPLIM  
Presente**

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

**SUMA ALZADA**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL US\$</b>
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> <i>Diseño, Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para las aplicaciones del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)</i> <i>Suscripción de una plataforma de gestión de APIS para los ambientes de PROD, CERT, DEV y QA.</i>	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b> <i>Capacitación</i>	
<b>TOTAL US\$</b>	

**PRECIOS UNITARIOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>Cantidad de horas</b>	<b>PRECIO UNITARIO US\$</b>	<b>PRECIO TOTAL US\$</b>
Soporte correctivo, proactivo y preventivo	150		
<b>TOTAL</b>			

<b>TOTAL OFERTA (SUMA ALZADA + PRECIOS UNITARIOS) US\$</b>	
------------------------------------------------------------	--

El precio de la oferta en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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**



**ANEXO Nº 6**  
**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección Nº LSP 0010-2025-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor**  
**o representante legal o común, según corresponda**



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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-BCRPLIM**  
**Presente**

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>67</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>63</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>64</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>65</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>66</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>67</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0010-2025.-BCRPLIM**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor  
o representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-BCRPLIM**  
**Presente**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

DESCRIPCIÓN	PLAZO (días calendario)
<b>Prestación principal</b>	
Plan de trabajo y metodología	..... días contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP	..... días contabilizados desde la conformidad del BCRP por el plan de trabajo y metodología presentado por el postor.
Suscripción de la plataforma de gestión de APIS para el BCRP.	La suscripción anual se activará como máximo dentro de los 5 días posteriores a la culminación del plan de trabajo, metodología, diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma de gestión de APIs, previa conformidad del BCRP.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10  
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO  
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Procedimiento de Selección N° LSP 0010-2025-BCRPLIM**  
**Presente**

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>4</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>5</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>72</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor  
o representante legal, según corresponda**

<sup>4</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>5</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**ANEXO N° 11**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>6</sup>**

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

**Señores**

**Comité de Selección**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0010-2025-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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

---

<sup>6</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



**ANEXO N° 12**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD 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 Ciberseguridad, 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”** la **“CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP.”** según Contrato N° ....., CP LSP-0010-0025-2025-BCRPLIM – primera convocatoria.

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 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.
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 irrogue; 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 2025.

\_\_\_\_\_  
**“EL BANCO”**

\_\_\_\_\_  
**“EL CONTRATISTA”**



ANEXO Nº 13

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL 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. Nº 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 la **“CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APIS PARA EL BCRP”** según Contrato N°....., CP LSP-0010-2025-BCRPLIM – primera convocatoria.

**Primero.- Confidencialidad**

**“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 eCPiIlo 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.

- 1.1 **“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.
- 2.1 **“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).
- 3.1 **“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.
- 4.1 Las obligaciones asumidas por **“EI INTEGRANTE”** en el presente documento serán a perpetuidad y en caso 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: 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 2025.

\_\_\_\_\_  
**“EL BANCO”**

\_\_\_\_\_  
**“EI INTEGRANTE”**

