

“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
N° LSP 0011-2025-BCRPLIM**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA RED MPLS PARA
LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS**

Comité de selección:

Mario Alfonso Arakaki Inafuku (Presidente)

Elizabeth Damián Espinoza

Ana Brito Tantaleán (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
a) Convocatoria	Se convoca el proceso y se publican las bases en la página web del Banco.
b) Cuestionamientos a las bases e integración	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.
c) Presentación de ofertas	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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ul style="list-style-type: none">• Admisión de las ofertas: Se revisa que la oferta contenga los documentos obligatorios para su admisión, caso contrario la oferta se considera no admitida.• Revisión de los requisitos de calificación: Se califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación.• Evaluación de ofertas técnicas: Se aplican los factores de evaluación previstos a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación.• 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.
e) Otorgamiento de la buena pro	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">1. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realizará en sesión virtual con asistencia de los postores.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.

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 N° 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.

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. Para el caso de interposición del recurso de apelación por las micro y pequeñas empresas, el monto de la garantía es del 0.5% del valor estimado del procedimiento de selección o del ítem.

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 N° : 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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS.

3. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 25 de setiembre de 2025.

5. PLAZO DE ENTREGA

Los servicios materia de la presente convocatoria considerarán los siguientes plazos:

- El plazo de implementación de planta externa será de sesenta (60) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo de implementación de planta interna será de veinte (20) días calendarios desde la notificación del BCRP.

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:** 3 días, vía correo electrónico a 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, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 6**).
- g) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 9**) y la documentación que acredite dicha desafectación
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Nómina de personal clave: Nombre completo, N° de DNI y dirección del personal clave propuesto a fin de suscribir los acuerdos de confidencialidad (**Anexo N° 11 y 12**).
- j) Copia de los certificados del personal clave de acuerdo a lo requerido en el numeral 7 de los términos de referencia.

Los requisitos para el perfeccionamiento de contrato podrán enviarse a los correos mario.arakaki@bcrp.gob.pe y luismiguel.venegas@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 considerando lo siguiente:

- El 100% del costo de implementación de routers de cabecera con la firma del acta de inicio de servicio.
- El 100% del costo del servicio, en 36 pagos mensuales.

Nota: El periodo de facturación será de manera mensual desde la fecha indicada en el “Acta de inicio de servicio”.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Infraestructura de Tecnologías de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como 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: mesadepartsvirtual@bcrp.gob.pe.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1) TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUEVA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS

1. OBJETIVO

Implementar una nueva red MPLS del BCRP para la plataforma de pagos minoristas. Esta red deberá contar con los siguientes servicios:

- ✓ Red MPLS con doble operador Carrier Activo-Activo en cada Datacenter
- ✓ Dos (02) routers en cada Datacenter
- ✓ Servicio de soporte fábrica y SLA para los equipos routers instalados en el BCRP.
- ✓ Gestion administrativa y monitoreo 24x7x365 para esta red de pagos minoristas
- ✓ Soporte de fábrica para los Routers 24x7
- ✓ Servicio de garantía de hardware (RMA) de 04 horas, actualizaciones de software y soporte técnico (escalamiento) del fabricante para los equipos routers.

Datos de los Datacenters:

- ✓ **Datacenter 1:** Jr. Carabaya 698, Cercado de Lima.
- ✓ **Datacenter 2:** Av. Diego de Medina 295, Pueblo Libre.

2. CONDICIONES GENERALES

- 2.1. El contratista deberá contar con una red MPLS propia ya implementada con más de 10 Entidades Financieras del Perú, la cual sea gestionada por el mismo garantizando su alta disponibilidad a través de una conexión con doble operador (02 Carriers diferentes).
- 2.2. El contratista deberá encargarse de la gestión operativa y contractual con cada miembro participante de su red MPLS.
- 2.3. El inicio de la prestación del servicio será computado a partir de la fecha de activación y validación del servicio, la cual estará indicada en el "Acta de inicio de servicio", emitida por el BCRP y el contratista, donde se establece la conformidad de la implementación e inicio del servicio por el periodo de tres (03) años.
- 2.4. El contratista deberá proporcionar un servicio integral, es decir, incluir e instalar el medio de transmisión y demás componentes tanto en software como en hardware que sean necesarios para la implementación del servicio (el cual esta descrito en estas bases).
- 2.5. Durante el periodo de servicio, todo el equipamiento instalado como parte del servicio en las instalaciones del BCRP, deberá contar con garantía, SLA y actualizaciones del fabricante, siendo responsabilidad del contratista garantizar ello, sin costos adicionales para el BCRP.
- 2.6. El contratista deberá contar con el seguro contra todo riesgo del personal que se apersonará a realizar cualquier trabajo en las instalaciones del BCRP en cumplimiento de la Ley de SST. Se precisa que las actividades que realizará el contratista dentro de la institución son de riesgo ante accidentes para él o los trabajadores del contratista y están expuestos a estos riesgos inherentes de su actividad. Lo indicado está calificado como accidentes de trabajo por lo que el empleador deberá proveer los SCRT, según el Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- 2.7. Todo personal que realizará trabajos de riesgo deberá usar Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las actividades que van a realizar.
- 2.8. Para la realización de cualquier trabajo de implementación dentro de las instalaciones del BCRP, se brindará los accesos que solicite el contratista. Será responsabilidad del contratista, verificar la ubicación y estado del ambiente donde prestará el servicio. Sin embargo, de originarse un retraso en la implementación generado por causas no imputables al contratista, se suspenderá el plazo de implementación hasta que haya quedado subsanado el inconveniente, sin que esto represente un cargo al BCRP, ni al contratista.
- 2.9. El contratista deberá garantizar que todos los participantes (entidades financieras y no financieras) de la nueva red pagos minoristas puedan ingresar a esta red sin restricciones.

3. DISPONIBILIDAD

3.1. La disponibilidad mensual del servicio se calculará de la siguiente manera:

$$\% \text{ Disponibilidad} = \left[\frac{T_{mm} - T_{mss}}{T_{mm}} \right] \times 100$$

Donde:

T_{mm}: Total de minutos del mes

T_{mss}: Total de minutos sin servicio en el mes

3.2. La disponibilidad mensual mínima esperada para el servicio será de 99.95%. Asimismo, se aplicarán las penalidades mensuales según correspondan en el siguiente cuadro:

Servicio de Disponibilidad	de Rango Disponibilidad (%)	Penalidad de facturación mensual (%)
	99.50% a 99.94%	5%
	98.50% a 99.49%	10%
	Menor a 98.49%	20%

- 3.3. El tiempo sin servicio se computará desde el momento que el BCRP reporta el incidente **y se genera el ticket de atención** que afecte al mismo tiempo todas las cabeceras del BCRP hasta que se reestablezca el servicio a conformidad del BCRP. Se precisa que no se considerará indisponibilidad de servicios en caso el servicio de red MPLS siga funcionando a través del otro proveedor Carrier.
- 3.4. Toda actividad o provisión de bienes y servicios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería será sin costo alguno para el BCRP, salvo el caso de averías imputables a la propia Entidad.
- 3.5. De presentarse una situación excepcional que impida al contratista cumplir con los plazos de atención establecidos y/o disponibilidad de servicio ofrecida, el contratista deberá remitir, hasta dentro de los cinco primeros días hábiles de sucedido el incidente, una carta al BCRP exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si el BCRP encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán los minutos correspondientes a la caída del servicio en el cálculo de la disponibilidad correspondiente. Asimismo, la Entidad asumirá el costo de las averías que le sean imputables. Se precisa que, para la imputación de responsabilidades por la existencia de averías, el banco evaluará previamente si esta deberá recaer sobre el contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que la referida contingencia fue originada por el banco o por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), no generará ningún tipo de penalidad en contra del proveedor ni se le imputará ningún incumplimiento.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 4.1. Proporcionar el servicio de interconexión de datos IP/MPLS con ancho de banda simétrico garantizado al 100% de 300 Mbps a través de cuatro (04) cabeceras **activas** de distintos proveedores Carriers. En cada Datacenter se instalará un Routers de cada Carrier.
- 4.2. El contratista deberá crear una nueva VRF exclusiva para esta nueva red de pagos minoristas del BCRP.
- 4.3. Todo el equipamiento desde los routers instalados en el BCRP, así como los equipos de los proveedores carriers y equipo router final de los participantes (que contraten conectarse a esta nueva red de Pagos Minoristas) deberá tener un MTU de **1500**.
- 4.4. La red MPLS deberá estar encriptada de router a router (BCRP- Participante).
- 4.5. La latencia promedio del enlace no deberá exceder de 30 ms en Lima **y 80 ms en provincia**, dicha medición se realizará mediante un ping LAN to LAN entre el equipo router del BCRP y el equipo router de algún participante y será medido durante periodos donde el enlace no se encuentre saturado.
- 4.6. Los enlaces serán proporcionados en medio físico de fibra óptica canalizada y subterránea desde el nodo más cercano de cada Carrier hasta cada Datacenter del BCRP. Cada enlace será entregado mediante un (01) equipo router diferente, cuyas conexiones hacia la red

del BCRP serán a través de un puerto LAN Gigabit Ethernet en cobre. La cross connection hacia la LAN del BCRP es responsabilidad del BCRP.

Se precisa que el Nodo de cada Carrier es un ambiente seguro donde aloja gabinete, equipos de comunicaciones, bandejas de FO, entre otros referidos a los servicios de carrier.

- 4.7. Los equipos Routers **instalados en la cabecera del BCRP como** parte del servicio deberán ser nuevos y de primer uso. El contratista, antes de su instalación, **deberá presentar una declaración jurada** en la cual indique que los equipos son nuevos y de primer uso. **Este documento deberá entregar en la etapa de implementación.**
- 4.8. Los equipos Routers deberán contar con fuente interna redundante de energía.
- 4.9. El contratista es responsable de realizar la habilitación de todos los accesos, obras civiles, canalizaciones y traslados de equipamiento que se requieran para implementar la solución, así como de gestionar los permisos que sean requeridos ante las autoridades competentes. El contratista, asimismo, asumirá todos los costos implicados en dichas tareas. El BCRP brindará los permisos dentro de sus instalaciones.
- 4.10. El Backbone de la red de transporte y/o acceso del contratista debe ser fibra óptica en todo su recorrido garantizando que está protegida y segura y no expuesta al público en todo su recorrido.
- 4.11. El servicio propuesto por el contratista debe tener capacidad de crecimiento en un ancho de banda hasta 50%. Dicho incremento podrá ser solicitado por el BCRP debiendo suscribirse la adenda correspondiente de ser el caso.
- 4.12. El contratista deberá proporcionar los accesorios de rackeo y de ser necesario bandeja (considerando gabinetes de 19") para la instalación del equipamiento en los gabinetes del BCRP.
- 4.13. El BCRP brindará todas las facilidades para la instalación de todo el equipamiento: espacio, energía estabilizada, ambiente con aire acondicionado o ventilación para el buen funcionamiento de los equipos a instalar. Se precisa que para la realización de cualquier trabajo de implementación que deba ser efectuado dentro de las instalaciones del BCRP, se garantizará al Contratista todas las facilidades técnicas que sean necesarias; así como todos los accesos que correspondan y las autorizaciones de ingreso necesarias. Asimismo, la entidad se encargará de desocupar los espacios, oficinas y/o pasillos donde vayan a ser ejecutados los respectivos trabajos de instalación.
- 4.14. El contratista deberá realizar el correcto etiquetado de todos los equipos y cables que instale como parte de su servicio en coordinación con el BCRP.
- 4.15. Para todo el software proporcionado como parte del servicio y/o en uso por el equipamiento empleado, incluir la actualización de este, lo que comprenderá el suministro de nuevas versiones (releases) y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes y updates). Se precisa que las actualizaciones de software que se realizarán a los equipos routers deberán ser las versiones estables y recomendadas por los fabricantes
- 4.16. En ningún caso el proveedor podrá presentar soluciones que estén destinadas a perder su vigencia tecnológica o hayan anunciado su "end-of-life" al momento de la presentación de oferta.

5. SOPORTE TÉCNICO

- 5.1. Brindar el servicio de soporte técnico a los especialistas del BCRP, por el período de vigencia del servicio, a través de la línea telefónica, correo electrónico, sistemas en línea o en sitio cuando se requiera 24 X 7 X 365.
- 5.2. El contratista deberá garantizar que los proveedores carriers cuenten con un eficiente sistema de gestión de sus redes de comunicación, el cual debe estar en capacidad de realizar detección de alarmas tempranas, acciones de control preventivo y correctivo y pruebas técnicas.
- 5.3. Contar con un NOC (Network Operation Center) disponible las 24 horas del día los siete días de la semana (24 x 7 X 365) y un procedimiento para el reporte de incidentes que contemple, entre otras cosas, la asignación de un número de atención en un plazo no mayor de **quince (15)** minutos, para facilitar el seguimiento de los incidentes reportados. Este NOC deberá poder gestionar ambos proveedores Carriers.
- 5.4. Se entenderá por incidente a una interrupción parcial o total del servicio de la red de plataforma de pagos minoristas, o deterioro en la calidad de este.
- 5.5. El primer diagnóstico del incidente, por parte del contratista, no deberá exceder **de una hora** contabilizados desde la generación del ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento.

- 5.6. De presentarse un problema que no pueda ser gestionado remotamente, el tiempo máximo de respuesta para visitas de soporte técnico de manera presencial al sitio donde se encuentre el equipo afectado (Datacenters del BCRP o en los participantes que tengan activo el servicio), será de dos (02) horas contabilizadas a **partir de que ese establece la necesidad de asistir presencialmente** y en coordinación con el BCRP. Se precisa que este no es el tiempo para la solución del incidente reportado, sino la asistencia presencial para:
 - a. Revisión del incidente, verificación de planta interna y externa (dentro de la misma ventana).
 - b. Revisión de conectores de fibra, equipos routers o demarcador y la medición de atenuación de fibra y medición de distancia de la posible ruptura de fibra óptica.
- 5.7. El tiempo de subsanación del incidente ante una degradación de servicio por avería en planta externa será de máximo ocho (08) horas contabilizadas después de generado el ticket de atención.
Se precisa que en caso demoren más de 8 horas deberán indicar los motivos en el informe técnico.
- 5.8. Posterior a cualquier incidente que afecte la continuidad operativa del servicio contratado, el contratista deberá brindar un informe técnico preliminar donde brinde detalles del evento suscitado en un tiempo no mayor a las 48 horas y tendrá un tiempo máximo de cinco (05) días hábiles para presentación del informe final y completo.
- 5.9. Todas las llamadas que realice el BCRP al contratista deberán tener un trato preferente y prioritario en la atención por parte del personal del contratista. El contratista deberá implementar los mecanismos necesarios para atender las llamadas del personal técnico del BCRP de manera prioritaria.
- 5.10. Se debe tener personal ONSITE que este disponible 24 X 7 X 365. Este personal estará en las instalaciones del contratista y serán los encargados de las configuraciones y soporte de toda la red de pagos minoristas. Deberá coordinar con personal del BCRP para realizar cambios en la configuración u otros trabajos que se requiera.
Se debe precisar, que este personal será el encargado de las configuraciones ~~que~~ de esta nueva red y cada vez que ingrese un nuevo participante.
- 5.11. **Se debe tener un personal implementador. La labor del implementador es la de la configuración inicial del proyecto y de las entidades participantes.**

6. MONITOREO

- 6.1. El contratista deberá tener un software de gestión de monitoreo de toda la red de pagos minoristas. Donde se deberá monitorear los routers cabeceras del BCRP y los routers de todos los participantes que estén conectadas a esta red.
- 6.2. Este software deberá tener la capacidad de monitorear el ancho de banda de todos los routers participantes (BCRP y entidades) en tiempo real de hasta 3 horas. Así como permitir tener monitoreos históricos por día. También deberá poder visualizar el estado de salud de todos los equipos participantes de la red.
- 6.3. Entre las principales funcionalidades que debe tener el software de gestión de monitoreo son:
 - 6.3.1. Top de aplicaciones
 - 6.3.2. Top de origen y top destino
 - 6.3.3. Conversaciones Top.
 - 6.3.4. Disponibilidad de tiempo de respuesta, utilización de CPU y memoria.
 - 6.3.5. Monitoreo de interfaces: status y utilización.
 - 6.3.6. Monitoreo de tráfico in-out, errores, drops, bytes transferidos, paquetes por segundo.
 - 6.3.7. Visualización de alarmas y eventos.
- 6.4. En casos excepcionales también el BCRP podrá solicitar el consumo de un periodo de 1 hora de algún ancho de banda de los routers de cabecera o de alguno de los participantes de la red de pagos minoristas.
- 6.5. Proporcionar acceso de lectura al personal del BCRP al sistema de gestión de monitoreo.
- 6.6. La herramienta de monitoreo deberá estar en las instalaciones del contratista.
- 6.7. El contratista deberá entregar un reporte mensual del servicio contratado, el cual deberá incluir: Estado de participante, incidentes, consumo de ancho de banda, TOPs y en coordinación con el BCRP.

7. PERSONAL CLAVE

El proveedor deberá incluir como parte de su equipo de trabajo al siguiente personal, quienes desarrollarán las actividades que se describen:

7.1. Jefe de Proyecto (01)

Contar con un (01) especialista con una experiencia de al menos dos (02) años en la gestión de proyectos de Tecnologías de Información y comunicación. Dicho personal **será** encargado de Gestionar eficientemente la instalación de la solución, desarrollando todas las coordinaciones con los responsables de la supervisión del BCRP gestionar la implementación del servicio.

7.2. Especialista en implementación de servicios MPLS (02)

Contar con al menos dos (02) especialistas con una experiencia de al menos dos (02) años en la implementación de soluciones de servicios de datos, redes LAN/Metro Ethernet o servicios de enlaces de Datos MPLS. Estos especialistas deberán contar con certificación vigente de networking del fabricante de los equipos Routers brindados como parte de la solución y serán los responsables de la ejecución de los servicios de implementación, configuración y puesta en servicio de la solución de los equipos routers instalados en el BCRP.

Nota: La documentación de sustento (copias de los certificados) de las certificaciones del personal clave se deberán presentar para el perfeccionamiento del contrato.

7.3. Personal ONSITE

El contratista deberá tener personal Onsite en sus instalaciones exclusivo para la gestión y configuración en los equipos Routers de los dos Carriers de la red de pagos minoristas. Este personal deberá contar con certificación a nivel profesional o en la denominación equivalente de la marca de los equipos routers instalados y deberá mantenerla durante la ejecución contractual.

Se precisa que el personal Onsite, hace referencia a dos o más personas que el cotratista crea necesario para cumplir con lo solicitado en bases.

Se precisa que el personal solicitado en el numeral 7.2 podrá ser el mismo del personal Onsite.

Nota: La documentación de sustento (copias de los certificados) de las certificaciones del personal clave se deberán presentar para el perfeccionamiento del contrato.

7.4. El contratista deberá entregar al BCRP la nómina del personal clave y las actualizaciones que puedan efectuarse a esta, durante la vigencia del contrato. Las actualizaciones a la nómina sólo podrán ser realizadas con personal que cumpla con las calificaciones profesionales y experiencia, similares o superiores al perfil solicitado en los términos de referencia, y previa conformidad del BCRP.

Nota: La nómina inicial del personal clave deberá entregarse a la firma del contrato.

8. IMPLEMENTACIÓN EN EL BCRP

8.1. Dentro de los **veinte (20)** días calendarios posteriores a la firma del contrato, el contratista deberá presentar un plan de implementación de modo que cubra todas las tareas que se llevarán a cabo hasta la conformidad de la implementación. Dicho plan estará sujeto a revisión y ratificación por parte del BCRP, mediante correo electrónico, en los siguientes tres (03) días calendarios.

8.2. El plan de implementación deberá incluir lo siguiente:

- a. Los plazos para cada una de las tareas a cumplir, debiéndose discriminar las que debe cumplir el BCRP, el proveedor en forma exclusiva, y las que deben asumir en forma compartida.
- b. El diseño descriptivo de la solución, acompañado por el expediente técnico en el que se explique detalladamente los equipos, servicios y componentes a ser instalados.
- c. Diagrama donde se especifique las rutas para los enlaces que se implementarán.

Se precisa que el contratista podrá solicitar visita tecnica de inspección previa para cumplir con la información solicitada en el numeral 8.2

- 8.3. El contratista deberá proporcionar los cables de red (patch cords UTP Categoría 6A), cables de energía y todos los componentes y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del servicio solicitado.
Se precisa que los cables de red son para las conexiones de los routers hacia el ODF del Carrier.
- 8.4. Al finalizar la implementación se firmará el “**Acta de inicio de servicio**” entre el BCRP y el contratista. A partir de la fecha indicada en el acta, empezará a contabilizar los tres (03) años del servicio contratado.
- 8.5. La implementación del servicio se dará en dos partes.
- a) Implementación de planta externa:
✓ Despliegue de fibra óptica en todo el recorrido externo hasta cada sede.
- b) Implementación de planta interna:
✓ Ingreso de fibra óptica desde el buzón del Carrier hasta el gabinete asignado en el Datacenter, instalación de ODF y fusión de fibras.
✓ Instalación y conectividad de equipos Routers en cada Datacenter.
✓ Mediciones de planta externa extremo a extremo.
✓ Configuración, pruebas y lo necesario para dejar el servicio totalmente operativo.
- 8.6. El plazo de implementación de planta externa será de **sesenta (60)** días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- 8.7. El plazo de implementación de planta interna será de **veinte (20)** días calendarios desde la notificación del BCRP, la cual será enviada vía mail al jefe de proyecto. Dicha notificación no excederá de octubre del 2025, esto debido a que la fecha estimada de construcción de los dos Datacenters es en junio del 2025, según CP 0014-2024-BCRPLIM.

9. IMPLEMENTACIÓN EN LOS PARTICIPANTES

- 9.1. Participante que ya cuenta con la red implementada del proveedor
- 9.1.1. Una vez que la Entidad Participante firma contrato con el contratista para unirse a la nueva red de Pagos minoristas. El contratista tendrá **20** días para implementar y poner en producción la conectividad de la entidad participante en la nueva red.
- 9.1.2. El contratista deberá coordinar con el BCRP la implementación y puesta en producción de la nueva entidad.
- 9.2. Participante que no cuenta con red implementada
- 9.2.1. Una vez que la Entidad Participante firma contrato con el contratista para unirse a la nueva red de pagos minoristas. El contratista tendrá **75** días para implementar y poner en producción la conectividad de la entidad participante en la nueva red.
- 9.2.2. El contratista deberá coordinar con el BCRP la implementación y puesta en producción de la nueva entidad.

10. MANTENIMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO

- 10.1. Durante la vigencia del contrato, el contratista estará obligado a que los proveedores carriers realicen todos los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios en su infraestructura, a fin de asegurar la operatividad del servicio contratado.
- 10.2. Incluir el mantenimiento técnico preventivo de los routers instalados en el BCRP con una periodicidad de por lo menos una (01) vez al año y en coordinación con el BCRP a fin de que dichas tareas no interfieran con su operatividad. Asimismo, se deberá considerar los siguientes aspectos.
- a. Presentar plan de trabajo, previo a la ejecución del mantenimiento preventivo.
- b. Realizar hardening de los equipos siguiendo las mejores prácticas del fabricante.
Se precisa que el hardening solicitado hace referencia a la revisión periódica de los equipos instalados como parte del servicio donde se indique que cumple con los parámetros de seguridad recomendados por el fabricante.
- c. Revisar la configuración y estado de cada equipo de manera presencial o remota según se requiera y en coordinación con el BCRP.
- d. Realizar la optimización de configuración, upgrade a la última versión recomendada por el fabricante y la subsanación de vulnerabilidades al equipamiento, en caso sea aplicable durante el periodo de servicio.

La subsanación de vulnerabilidades podrá realizarse con las actualizaciones de software, firmware y parches o mejoras en la configuración del equipamiento en caso sea aplicable.

- e. Presentar un Informe de mantenimiento preventivo, detallando las tareas efectuadas y los resultados obtenidos, así como recomendaciones para la optimización de la configuración y el hardeninig realizado. El informe deberá ser presentado dentro de los 07 días calendarios después de su ejecución y se firmará el acta de mantenimiento.

11. ADMINISTRACIÓN

- 11.1. El contratista deberá realizar las coordinaciones con todos los participantes que requieran conectarse a la red de pagos minoristas a través de la red ASBANC.
- 11.2. El contratista deberá gestionar los contratos con los participantes de la red de pagos minoristas.
- 11.3. El contratista deberá informar al BCRP el tarifario que tendrá para las actuales entidades que ya vienen conectadas en Bancared y las nuevas entidades que ingresarían. Ya sea por ancho de banda, redundancias, etc. Y si durante el transcurso del contrato vigente este tarifario cambia, deberán informar al BCRP los nuevos tarifarios para las entidades.
- 11.4. Todos los participantes de la red de pagos minoristas que contraten con ASBANC deberán utilizar los equipos routers del contratista.
- 11.5. El contratista se encargará de todas las coordinaciones necesarias para la puesta en producción de un nuevo participante en la red pagos minoristas. **Se precisa que el BCRP es responsable de la funcionalidad de la aplicación.**
- 11.6. El contratista se encargará de la atención de todos los incidentes de la red pagos minoristas. **Se precisa que el BCRP es responsable de la funcionalidad de la aplicación.**
- 11.7. El contratista se encargará de enviar los reportes al BCRP.

12. DOCUMENTACIÓN

- 12.1. Al finalizar la implementación, dentro de los siete (07) días calendarios contabilizados a partir de la firma del "Acta de inicio de servicio", el contratista, por única vez, deberá entregar al BCRP, en formato electrónico la siguiente documentación:
 - a. Documentación descriptiva de la solución implementada incluyendo el backup de configuración de los equipos instalados.
 - b. Diagrama físico y lógico detallado sobre la conectividad del servicio implementado.
 - c. Diagramas de recorrido de fibra óptica desde los nodos del contratista hasta los locales del BCRP. Los diagramas descriptivos en formato PDF que permita su completa visualización.
 - d. Procedimiento de reporte de incidentes, según los requerimientos indicados en el numeral 5.3, incluyendo los datos de los contactos de soporte técnico y los niveles de escalamiento.
 - e. Resultados de las pruebas efectuadas durante la implementación, las que deben incluir operatividad, disponibilidad.
 - f. Relación descriptiva de los equipos y/o softwares proporcionados como parte del servicio, incluyendo el número de serie y código de producto según corresponda donde se indique el estado de los equipos y componentes que entrega el contratista para brindar los servicios. De ser usados, el contratista deberá indicar el tiempo de uso y la garantía del equipo y/o componentes empleados. Se deberá seguir el siguiente formato:

Ítem	Equipos /software	Marca /modelo	N° de serie	Ubicación
1				
...				

- 12.2. Una vez finalizado el plazo contractual, el BCRP y el Contratista coordinarán la devolución de los equipos que le hayan sido entregados y/o instalados y listados en la relación descriptiva entregada por el proveedor sin más desgaste que el uso normal y diligente. En caso de robo o pérdida dentro de las instalaciones del BCRP, esta será asumido por el BCRP.

13. CONFIDENCIALIDAD

- 13.1. El contratista, sus subcontratistas (en caso de utilizarlos) y su personal clave firmarán acuerdos de confidencialidad (Anexos N° 11 y 12) a fin de mantener en reserva, y no revelar a terceros, sin autorización escrita del BCRP, la información que le sea suministrada por este último o a la cual tenga acceso, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- 13.2. El proveedor se compromete a preservar la privacidad de la información que será transportada por la red contratada.

14. FORMA DE PAGO

- 14.1. El contratista deberá diferenciar los siguientes costos:
 - 14.1.1. Implementación de routers de cabecera
 - 14.1.2. Servicios mensuales
- 14.2. La forma de pago es la siguiente:
 - 14.2.1. El 100% del costo de implementación de routers de cabecera con la firma del acta de inicio de servicio.
 - 14.2.2. El 100% del costo del servicio, en 36 pagos mensuales.

Nota: El periodo de facturación será de manera mensual desde la fecha indicada en el "Acta de inicio de servicio".

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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,
o
- El Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

2) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 300 000,00 (trescientos mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: soluciones de servicios de datos, redes LAN/Metro Ethernet o servicios de enlaces de Datos MPLS.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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 N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 N° 8**.

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

¹ 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").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

comprobante de pago, según corresponda.

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

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Especialista en implementación de servicios MPLS

Contar con al menos dos (02) especialistas con una experiencia de al menos dos (02) años en la implementación de soluciones de servicios de datos, redes LAN/Metro Ethernet o servicios de enlaces de Datos MPLS.

Jefe de proyectos

Contar una experiencia mínima de dos (02) años en la gestión de proyectos de Tecnologías de Información.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

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

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.

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <p>Jefe de Proyecto (02 años)</p> <p>En gestión de proyectos de Tecnologías de Información y comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p>[Como máximo 70] puntos</p> <p>Más de 2 años: 70 puntos</p>

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

A. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará un workshop , para el personal técnico del BCRP, sobre cómo es la conexión WAN de la red MPLS entre las Entidades Financieras y el BCRP y el monitoreo de la red, con una duración mínima de dos (02) horas lectivas. La capacitación deberá ser programada considerando cuatro (04) participantes, y deberá ser realizada dentro del plazo de seis (06) meses contabilizados a partir de la fecha indicada el acta de inicio de servicio. La capacitación deberá ser dictada en forma virtual. Las fechas de capacitación se programarán en coordinación con el BCRP. Se deben incluir las constancias de participación correspondiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>[Como máximo 30] puntos</p> <p>Más de 2 horas:</p> <p>30 puntos</p>

2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).</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>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100]³¹ puntos</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:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

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	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.60</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la (.....) [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de USD (...), que incluye todos los impuestos de Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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**, 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 y considerando lo siguiente:

- El 100% del costo de implementación de routers de cabecera con la firma del acta de inicio de servicio.
- El 100% del costo del servicio, en 36 pagos mensuales.

Nota: El periodo de facturación será de manera mensual desde la fecha indicada en el “Acta de inicio de servicio”.

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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, 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

Los servicios materia de la presente convocatoria considerarán los siguientes plazos:

- El plazo de implementación de planta externa será de sesenta (60) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo de implementación de planta interna será de veinte (20) días calendarios desde la notificación del BCRP.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA 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 del contrato: 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.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 de Tecnologías de Información en el plazo máximo de **SIETE (7) 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, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Las penalidades se deducen 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 o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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

Advertencia

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista (**Anexo 10**), caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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: []

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 Pladipoc:

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 N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Procedimiento de Selección N° LSP 0011-2025-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]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**,

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono(s):	
MYPE	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 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° 009-2025-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 0011-2025-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 ³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ⁴¹		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° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

³ 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/>

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 0011-2025-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 N° LSP 0011-2025-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 0011-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

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 **Procedimiento de Selección N° LSP 0011-2025-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 N° 5
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Procedimiento de Selección N° LSP 0011-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
SERVICIO DE UNA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS	
TOTAL	

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.

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

ANEXO N° 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 N° LSP 0011-2025-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]**, 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 Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Procedimiento de Selección Nº LSP 0011-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ⁶⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁶³ 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.

⁶⁴ **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.

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

⁶⁶ 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.

⁶⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Procedimiento de Selección N° LSP 0011-2025-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° 9
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 0011-2025-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 parientes⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵ 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° 32069⁷², 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

⁴ 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.

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁶

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Procedimiento de Selección N° LSP 0011-2025-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**

⁶ 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° 11

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

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

“EL CONTRATISTA” brindará a “EL BANCO” el “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUEVA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS” según Contrato / Orden de compra N°.....

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

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

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

- (i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por haber sido revelada por “EL CONTRATISTA”, transgrediendo este Convenio);
- (ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;
- (iii) que su divulgación haya sido autorizada por “EL BANCO”; y,
- (iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;

1. 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.

2. “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.

3. **“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.

4. 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.

5. **“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.

6. 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.

7. **“EL CONTRATISTA”** garantiza a **“EL BANCO”** que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto, su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a **“EL BANCO”**.

De solicitarlo **“EL BANCO”**, **“EL CONTRATISTA”** informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.

En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irroge; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.

8. 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.

9. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.

10. 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 N° 12

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

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

Antecedentes

“EI INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa para brindar los servicios requeridos dentro de la contratación de la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUEVA RED MPLS PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS”**, según Contrato / Orden de compra N° _____.

Primero: Confidencialidad

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

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

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

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

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

Segundo: 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.

Nombre y firma del Integrante

Nombre y firma funcionario BCRP

Nombre y firma funcionario BCRP