

ANEXO N° 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO DE PLATAFORMA VIRTUAL PARA DIFUSIÓN DE CONVOCATORIAS, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE POSTULACIONES

1. **AREA USUARIA:**

Sección Selección de Personal | Subgerencia Administración de Personal | Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar un Analysis Tracking System – ATS, plataforma que permite la difusión de convocatorias en diversos portales, publicaciones simultáneas en distintas bolsas de trabajo a nivel nacional, además de la gestión de las postulaciones en base de datos en MS Excel y el seguimiento del avance de los postulantes/candidatos a lo largo del proceso de reclutamiento y selección, agilizando el proceso de evaluación y selección de personal.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

Reducir los tiempos de respuesta respecto a los requerimientos de dotación de personal de las distintas áreas usuarias a través de publicaciones simultáneas en distintas bolsas de trabajo, agilizar los procesos de selección y fortalecer la gestión del talento humano

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

- Registro de postulación con filtros automáticos
- Publicación simultánea de las convocatorias en distintas bolsas de trabajo a fin de captar mayor cantidad de postulantes.
- Seguimiento del avance de los postulantes a través de las fases.
- Descarga masiva de la información de los postulantes en MS Excel.

5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

El objeto de la contratación se encuentra alineado con los objetivos estratégicos institucionales en particular con el Objetivo Estratégico de "Mejorar el Clima Laboral", establecido en el Plan Operativo Institucional (POI). Esta acción contribuye de manera directa al Objetivo Operativo N°16 "Modelo de Gestión Humano Corporativo" orientado a la gestión de la atracción e incorporación del talento.

6. **ANTECEDENTES:**

No corresponde

7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Descripción:

La empresa debe brindar una herramienta o portal digital para la publicación simultánea de avisos a nivel nacional, registro de postulantes/ candidatos y seguimiento del mencionado registro.



Actividades:

El servicio debe ejecutarse de conformidad a los lineamientos de la Directiva de Selección y Contratación de Personal del Banco de la Nación, para lo cual se detalla las actividades más relevantes:

- a. Publicación de las convocatorias de manera simultánea en diversas plataformas de universidades, institutos, redes sociales a nivel nacional.
- b. Activación y desactivación de avisos de manera automática.
- c. Generación y enlaces (links) por cada aviso publicado, para vincular las convocatorias al Portal de Transparencia de la página web del Banco y al Portal Interno Gente BN (de corresponder)
- d. Ficha o formulario de postulación configurable, con filtros de descarte automático y generación de registro de postulación.
- e. Gestión de data a nivel masivo, permitiendo movilizar la información de los postulantes a las diversas fases del concurso interno/externo para tener un seguimiento exacto de los participantes en cada fase (Evaluación Psicotécnica, Evaluación Curricular, Entrevista en Comité, Carta Oferta, Contratación).
- f. Reporte automático en Ms. Excel y en pdf de la cantidad de postulantes con condición "Apto" y "No Apto" que resulte en cada fase del proceso.
- g. Generación de reportes que se comparten a las gerencias usuarias mediante enlaces.
- h. Envío de correos masivos permitiendo la personalización de los mensajes.
- i. Backup (copia de seguridad) que aseguren la información.
- j. Entregar el respaldo (back up) de la información gestionada a través de la plataforma respecto a la ejecución de los servicios y/o procesos y anexos de la misma.
- k. Asegurar la disponibilidad de la plataforma para la publicación de distintos avisos laborales de manera simultánea en diversas bolsas de trabajo.
- l. Coordinar previamente con el Banco de la Nación las publicaciones que serán alojadas en la página web y en las redes sociales del Banco, las cuales deben contar con la debida autorización.
- m. Antes de realizar cualquier cambio o mantenimiento de los sistemas tecnológicos relacionados al servicio contratado, el contratista debe coordinar con el Banco, a fin de definir las acciones pertinentes para dicha actividad.
- n. En la etapa de implementación, el contratista en coordinación con el Banco, definen el proceso de gestión de los riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el servicio contratado.
- o. El contratista permitirá al Banco la revisión del cumplimiento de las normas de seguridad de la información relacionados con el servicio asociado al contratado.
- p. Contar con políticas de seguridad de la información y la debida autorización para el tratamiento de datos personales con terceros.
- q. El contratista es responsable del resguardo y protección de los activos de información (información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación, involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del contratista o que formen parte del servicio contratado.



Procedimiento/ Metodología

La plataforma virtual debe permitir:

- Acceso directo a bolsas de trabajo con cobertura a nivel nacional a fin de tener un mayor alcance para la atracción de talento
- Generación de usuarios individuales con niveles de acceso

Soporte técnico:

La empresa debe brindar atención o soporte de manera inmediata y personalizada, para lo cual, pondrá a disposición del Banco un ejecutivo postventa, quien debe atender las dudas, sugerencias, inconsistencias propias de la plataforma y de ser el caso, realizar implementaciones a la plataforma conforme a los lineamientos y normativas de los procesos de selección del Banco.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria indica que, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista **NO** se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación con los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

El proveedor del servicio debe:



- Brindar una charla de capacitación al equipo de la Sección Selección de Personal respecto al uso y funciones de la plataforma.
- El proveedor deberá proporcionar, durante los doce (12) meses siguientes a la culminación del servicio, la información y/o reportes que sean requeridos para fines de verificación, seguimiento, control o auditoría relacionados con las actividades ejecutadas. Esta entrega deberá realizarse dentro de los plazos y en el formato que la entidad solicite, sin que ello genere costo adicional para la entidad
- Asegurar el soporte técnico en cada proceso/actividad a ejecutar durante el tiempo que dure el servicio.
- Acceso a bolsas de trabajo.



9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Los requisitos del proveedor para servicios son:
- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.



HABILITACIÓN

No corresponde

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: Sistema de reclutamiento y selección o plataforma de gestión de candidatos.



La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.



PERSONAL PROPUESTO

No corresponde

Acreditación:

La experiencia 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.

11. VISITA TECNICA

No corresponde.

12. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguiente(s) entregable(s):

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará dentro de los 10 días calendario , contados a partir del inicio del servicio	Entregable N° 01: Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas: <ul style="list-style-type: none">• Usuarios y claves de acceso a los integrantes designados de la Sección Selección de Personal• Guía o manual de usuario de la plataforma en formato virtual, el cual, debe ser actualizado acorde con las nuevas funcionalidades de la plataforma.• Evidencia de Entrenamiento/ capacitación para todos los usuarios.
Se presentará al final del servicio.	Entregable N° 02 Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas: <ul style="list-style-type: none">• Base de datos de postulantes por cada proceso de selección.• Descarga de archivos de candidatos por proceso de selección.



13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.



15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde.



16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

Los recursos a ser provistos por el proveedor son todos los necesarios para ejecutar las actividades detalladas en los numerales 4, 7,8 y 12 del presente documento.

Asimismo, de tener que asistir a las instalaciones del Banco de la Nación, el proveedor debe contar con equipo informático y conexión a internet.



17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de 365 días calendarios, computados a partir

del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio y/o consultoría se realizará de manera presencial en las instalaciones del proveedor y/o remota, según corresponda.

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en 2 pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable	Pago 50 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
2do Entregable	Pago 50 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable **Sección Selección de Personal** o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos,

prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de



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

- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF




FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA
ROSA LUZ ESPINOZA CARDENAS
Jefe (e)
Sección Selección de Personal

