

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN

CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL BANCO DE LA NACIÓN”

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mrp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley

N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia


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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco de la Nación
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95469
Correo electrónico: : rgalvezv@bn.com.pe y juan.olivas@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Implementación y Licenciamiento de un Software para la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio para el BN

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 026-2024-BN/5500 del 26 de enero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento será cubierto por un solo proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Plazo de la prestación principal: 260 días calendarios por la implementación y firma de acta de conformidad de la implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología. Posteriormente durante 1,095 días (3 años) se contará con el licenciamiento para uso del software, inicia luego de firma de acta de conformidad de la instalación e implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación.

Plazo de la prestación accesoria: 1,095 días (3 años), inicia el día siguiente hábil luego de la firma del acta de conformidad de la implementación total suscrita por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

El plazo de ejecución es de 1,095 días (3 años), el mismo que se computa desde la firma del acta de conformidad de la implementación por parte de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología posterior al pase a producción de sistema de gestión de riesgos.

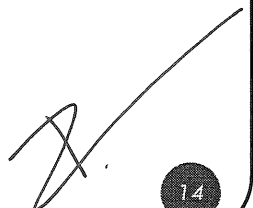

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en la ventanilla de la Agencia del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Administración y Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 - San Borja.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE. - Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI).
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)²
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ³ (Anexo N° 9).
- i) Estructura de costos⁴.

j) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato, debe presentar la siguiente documentación:

- 1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 3. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- 4. Registro de Capacitación en temas relacionados a la prevención de los riesgos laborales, así como al COVID-19 en el Trabajo, el formato debe estar acorde con la R.M. N° 050-2013-TR, el registro debe contener la información solicitada.
- 5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal en relación con la prevención de los riesgos laborales, así como al COVID-19 en el Trabajo, el formato debe estar acorde con la R.M. N° 050-2013-TR, el registro debe contener la información solicitada.
- 6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.

k) PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro debe presentar la siguiente Información:

- 1. Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
 - 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
 - 3. Tipo y número de documento de Identidad, en caso se trate de una persona natural.
 - 4. Dirección de la oficina o local principal.
 - 5. Años de experiencia en el mercado.
 - 6. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - 7. Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
 - 8. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
 - 9. No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- (Anexo N° 10)

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁴ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

I) REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL - REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro debe presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil (**Anexo N° 11**).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes presencial de la Gerencia de Administración y Logística, en Av. de la Arqueología 130 – San Borja, Lima en el horario de 08:30 a 16:00 Horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Los pagos se efectuarán en soles por las prestaciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Banco realizará el pago por la contraprestación al proveedor de la siguiente manera:

Pago 1:

- 60% del pago cumplida las siguientes etapas: Inicio y Planificación, Análisis Operacional y Diseño, Instalación, Parametrización, Conversión y Migración y Pruebas en Desarrollo acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 2:

- 40% del pago cumplida las siguientes etapas: Certificación, Puesta en Producción y cierre, acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de las Subgerencias de Construcción de Aplicaciones y la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información. **Ver anexo 02.**

Pago 3:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el primer año, el pago se realiza luego de concluido la etapa de implementación de la solución y luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 4:

- 100% pago por capacitación realizada, luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

Pago 5:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el segundo año, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 6:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el tercer año de la solución adquirida, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Nota: para el caso de los pagos 3, 5 y 6, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista deberá otorgar a la Entidad la correspondiente **Garantía** por el mismo monto del pago.

Para efectos del pago de la contraprestación, el BANCO debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en la mesa de partes presencial de la Gerencia de Administración y Logística, en Av. de la Arqueología 130 – San Borja, Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Implementación y Licenciamiento de un Software para la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio para el BN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar la Gestión de Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio del Banco de la Nación (BANCO), en beneficio de todos los ciudadanos a los cuales se les brinda productos y servicios.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI

El presente requerimiento se encuentra vinculado con los siguientes Objetivos Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2022 del BANCO:

- a) Objetivo Estratégico: Fortalecer el Gobierno Corporativo, relacionado con su Objetivo Operativo: Fortalecer el Gobierno Corporativo.
- b) Objetivo Estratégico: Implementar una Cultura de Innovación y Agilidad Empresarial, relacionado con su Objetivo Operativo: Gestión de Proyectos de TI.

4. ANTECEDENTES:

El BANCO se encuentra en un proceso de fortalecimiento de la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, dichos procesos proponen cambios metodológicos en las evaluaciones de riesgos, los cuales deben ser soportados por una solución tecnológica.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Apoyar en la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información – Ciberseguridad y Continuidad del Negocio a los gestores de riesgo operacional y personal del BANCO.
- Garantizar la disponibilidad e integridad de la información, facilitando el acceso tanto para consulta como actualización de los riesgos registrados en el sistema.
- Automatizar el registro, consulta y actualización de Riesgos de Operación, Seguridad de la Información – Ciberseguridad y Continuidad del Negocio, así como Eventos de Pérdida, emisión de reportes según roles.
- Disponer de información consolidada y detallada para la toma de decisiones sobre los riesgos operacionales.
- Minimizar la subjetividad en procesos de gestión de riesgos.
- Descentralizar las actividades/procesos relacionados con la gestión de riesgos.
- Mantener un soporte que garantice absolver y resolver los problemas que se puedan presentar respecto al manejo e instalación del sistema de Gestión de Riesgos.

6. SISTEMA DE CONTRATACION:

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR – PRESTACIÓN PRINCIPAL

7.1 Descripción

Lo requerido es un Servicio de Implementación y Licenciamiento de un Software para la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, la prestación del servicio contempla, el desarrollo de las siguientes actividades:

- El proveedor solicita la información al BANCO.
- El BANCO remite la información al proveedor.
- El proveedor proporciona licencias necesarias para los 3 ambientes: desarrollo, calidad y producción.
- El proveedor realiza pruebas (funcionales y no funcionales) en el ambiente de desarrollo y ambiente de calidad.
- El proveedor debe considerar durante la implementación el Ciclo de Vida de Software del Banco. **Ver Anexo 01: Ciclo de Vida de Software**
- El proveedor presenta funcionalidades en producción.
- El proveedor remite informe de implementación al BANCO.

A continuación, las actividades que el proveedor deberá realizar:

7.1.1. Actividades - Fases del proyecto de implementación y parametrización

a) Planificación

Kick-off del proyecto
Solicitud de información
Análisis de información
Plan de proyecto detallado

Entregables:

Presentación inicial
Plan de proyecto

b) Ejecución

Instalación
Parametrización de metodologías
Carga de data y modelado del sistema
Realización de pruebas en Desarrollo
Soporte en proceso de Certificación
Soporte en Proceso de Puesta a Producción

Entregables:

Informe de datos cargados
Informe de Resultados en ambientes de Desarrollo, Certificación y Producción
Acta de seguimiento

c) Capacitación

Capacitación a usuarios del sistema (administradores del sistema, equipo de riesgos, usuarios finales de áreas)

Entregables:

Plan de capacitación

Guías rápidas

Acta de seguimiento

d) Cierre

Presentación de resultados

Establecer canal de soporte

Entregables:

Acta de cierre

7.1.2. Tiempos de la implementación

- El plazo requerido para la implementación y parametrización hasta la puesta en producción es de 260 días calendarios, el cual inicia a partir del siguiente día hábil de suscrito el contrato.

Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización

Tipo de actividad	Etapas	Plazo de calendario (Días calendario)
Gestión del proyecto	Inicio y Planificación	10
Implementación y parametrización	Análisis Operacional y Diseño	20
	Instalación, Parametrización, Conversión y Migración	55
	Pruebas en Desarrollo	70
	Certificación	60
	Puesta en Producción	25
Acompañamiento y cierre	Cierre	20
Total (Días calendario)		260

- Las licencias de uso, capacitación y soporte son por tres (03) años y su vigencia empieza a contabilizarse a partir del día siguiente de culminado los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización.

7.1.3. Procedimiento

El BANCO a través de la Gerencia de Riesgos pondrá a disposición la información requerida como base para el trabajo del proveedor, de acuerdo al requerimiento que esta formule previamente.

Para que el BANCO pueda contar con los Informes del proveedor, éste debe de enviar su requerimiento de información, el mismo que será consolidado y enviado por el BANCO, seguidamente el proveedor realizará el análisis correspondiente y emitirá su informe, el cual será enviado al BANCO.

El proveedor analizará la información para poder modelar opciones de la solución tecnológica, generando un plan del proyecto con las diferentes actividades y plazos de realización.

El proveedor realizará la parametrización de las metodologías de riesgos de operación, continuidad del negocio, seguridad de la información y ciberseguridad en la solución tecnológica adquirida.

El proveedor realizará la conversión y migración de la data proporcionada por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología al nuevo sistema.

El servicio por adquirir deberá soportar lo siguiente:

- Parametrización de metodologías de evaluación de riesgos para Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información-Ciberseguridad.
- Registro, actualización de riesgos
- Registro, actualización de causas
- Asignación de probabilidad, impacto y factor por causas
- Determinación de nivel de riesgo inherente por causa y riesgo total.
- Asociación de controles a las causas
- Valoración de controles para determinar efecto mitigante.
- Determinación de nivel de riesgo residual de la causa y el riesgo total.
- Determinación de estrategias de tratamiento
- Asociación de planes de acción
- Asociación de actividades por planes de acción, estableciendo responsables y fechas.
- Asociación de líneas de negocio, producto y/o servicio, macroproceso, proceso, gerencia, subgerencia, sección, fuente de identificación.
- Deberá soportar 5000 usuarios
- Deberá contar con almacenamiento para la carga de archivos (hasta 2 Terabytes)
- Deberá generar correos de alerta a usuarios, para lo cual la solución deberá conectarse al servidor Exchange del BANCO.
- Carga / configuración de 5000 usuarios como mínimo, asociando perfiles.
- Carga de macroprocesos y procesos
- Carga de 2000 activos de información y sus dependencias entre ellos.
- Carga de 1000 riesgos y 1000 controles
- Para los riesgos deberá poder anexar archivos PDF, WORD, EXCEL.
- Carga de 250 planes de acción (tratamiento)
- Para eventos de pérdida, es necesario se cuente permanentemente con la opción de "Data import".
- Para gestión de alertas, es necesarios e cuente con la opción de "conexiones con email".
- Los riesgos se asocian a causas, es necesario considerar la carga de 1200 causas.
- Carga de 35,000 eventos de pérdidas (cada evento consta de 70 campos).
- Para los eventos de pérdidas deberá poder anexar archivos PDF, WORD, EXCEL.
- Carga de 20 Gerencias, 65 Subgerencias, 600 secciones/agencias
- Carga de 15 objetivos estratégicos y 73 objetivos específicos
- Carga de 175 productos
- Carga de 7 tipo de producto nivel 1 y 22 tipos de producto nivel 2
- Carga de 104 cuentas contables
- Semestralmente el proveedor realizará las modificaciones o parametrización, en caso de presentarse solicitudes de cambio/actualización por el Banco de los módulos de Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la

Información; estos deben ser implementados en el sistema en producción, en un periodo máximo de 2 meses de entregado el requerimiento del Banco al proveedor.

7.1.4. Implementación relacionado a riesgos de operación:

Submódulos:

a.) Riesgos e incidencias

- Registro, consulta y actualización de riesgos e incidencias
- Reportes consolidados y gráficos de los riesgos e incidencias
- Autogenerar pistas de auditoría de las operaciones sobre riesgos e incidencias
- Reportes de las pistas de auditoría
- Generación de copia histórica

b.) Riesgos de Formato de Autoevaluación de Riesgos - FAR

- Registro, consulta y actualización de riesgos tipo FAR (Formato de autoevaluación)
- Reporte consolidados de riesgos FAR
- Mapa de riesgos FAR
- Generación de pistas de auditoría de las operaciones sobre riesgos FAR
- Reportes de pistas de auditoría
- Generación de copia histórica
- Registro, consulta, actualización, reportes y pistas de auditoría de causas, controles, planes de acción de riesgos FAR.
- Generación de mapa de riesgos por agencias
- Notificación

c.) Eventos de Pérdidas

- Registro, consulta y actualización eventos de pérdidas
- Reportes consolidados de eventos de pérdidas
- Generación de pistas de auditoría de las operaciones sobre eventos de pérdidas
- Generación de reportes de pistas de auditoría de eventos de pérdidas
- Carga masiva de eventos de pérdidas por Excel
- Generación de copia histórica
- Notificación

d.) Evaluación de contrataciones y subcontrataciones

- Registro, consulta y actualización de fichas de evaluación de contrataciones y subcontrataciones
- Reportes consolidados de fichas de evaluación de contrataciones y subcontrataciones
- Carga masiva de contrataciones y subcontrataciones por Excel
- Notificación

e.) Nuevos productos, cambios importantes

- Registrar, consulta y actualización fichas de evaluación de nuevos productos, cambios importantes y servicios significativos
- Reportes consolidados de fichas de nuevos productos, cambios importantes y servicios significativos
- Notificación

f.) Indicadores Clave de Riesgos - KRI

- Registro, consulta u actualización de Indicadores Clave de Riesgos - KRI
- Notificaciones por correo electrónico a los Gestores de Riesgos responsables de reportar los KRI
- Notificación

7.1.5. Implementación relacionado a Seguridad de la Información:

Submódulos:

a.) Riesgos de Seguridad de la Información

- Registro, consulta, actualización y reportes de Riesgos de Seguridad de la Información
- Mapa de riesgos, histórico y pistas de auditoría

b.) Activos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad

- Registro, consulta, actualización y reportes de Activos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
- Mapa de riesgos, histórico y pistas de auditoría

7.1.6. Implementación relacionado a Continuidad del Negocio

Submódulos:

a.) Riesgos de Continuidad del Negocio (la metodología es la misma de Riesgo Operacional)

- Registro, consulta, actualización y reportes de Riesgos de Continuidad del Negocio
- Mapa de riesgos, histórico y pistas de auditoría

b.) Análisis de Impacto al Negocio - BIA

- Registro, consulta, actualización y reportes del Análisis de Impacto al Negocio - BIA
- Histórico y pistas de auditoría

Submódulos:

b.1. Introducción

- Macro proceso (agregar, editar, eliminar)
- Proceso
- Objetivos estratégicos (agregar, editar, eliminar)
- Canales

b.2. Especificación

- Cantidad tx Promedio al Mes
- Horario de Operación del Producto:
- Tiempo Pico (agregar, editar, eliminar)
- ¿Se puede operar con Prod/Serv alternativo?

b.3. Evaluación de impactos - tiempos

- Factores/Niveles

- MTDP(Máximo periodo de tolerancia de interrupción) / RTO(Tiempo objetivo de recuperación)
- RPO(Punto objetivo de recuperación)
- MBCO

b.4. Entradas y Salidas

- Entrada de Información (agregar, editar, eliminar)
- Salida de Información (agregar, editar, eliminar)

b.5. Registros Vitales

- agregar, editar, eliminar

b.6. Interdependencias

- agregar, editar, eliminar

b.7. Instalaciones

- Locación Principal (agregar, editar, eliminar)
- Locación Alterna (agregar, editar, eliminar)

b.8. Equipos

- Centro de Suministro Normal (agregar, editar, eliminar)
- Centro de Suministro Recuperación (agregar, editar, eliminar)

b.9. Aplicativos

- agregar, editar, eliminar

b.10. Recursos Humanos

- Principal (agregar, editar, eliminar)
- Alterna (agregar, editar, eliminar)

b.11. Proveedores

- agregar, editar, eliminar

b.12 Procedimientos

- Norma / actual
- ¿Cuenta con procedimientos de recuperación?
- En estos casos ¿Qué acciones realiza para recuperar su servicio?

c.) Estrategias de Continuidad

- Estratégico – asociado a productos y servicios
- Táctico – infraestructura de procesos
- Operativo – actividades que entregan los productos y servicios

d.) Planes de Continuidad del Negocio

- Plan de Gestión de Crisis
- Plan de Continuidad de Tecnologías de Información
- Plan de Recuperación por Gerencia
- Plan de Ejercicios y Pruebas.

El sistema debe permitir la descarga del BIA y la customización de reportes en la plataforma.

7.1.7. Implementación relacionada a la administración del sistema:

Submódulos:

a) Usuarios

Registro, consulta, actualización de usuarios del sistema
Reportes y pistas de auditoría

b) Perfiles

Registro, consulta, actualización de perfiles del sistema
Reportes y pistas de auditoría

c) Alertas

Configuración de alertas a correos.

Nota: La gestión de usuarios deberá estar integrado al módulo de seguridad del BANCO, pues la administración de accesos a usuarios de la solución a adquirir la realizará el BANCO.

d) Implementación relacionada a la configuración

El sistema debe tener un panel de administración accesible por el Banco, la cual debe permitir la parametrización de tablas del sistema como:

- Factores de riesgo
- Unidades Organizacionales (Gerencia, Subgerencia, Sección)
- Tipo de Riesgo (Continuidad del negocio, Operacional, Seguridad y ciberseguridad, Reputacional)
- Objetivos Estratégicos Institucional
- Acción Estratégico Institucional
- Fuente del riesgo
- Línea de Negocio
- Macroproceso
- Proceso
- Estado (activo / inactivo)
- Producto
- Servicio
- Probabilidad
- Causa
- Tipo de evento de pérdida
- Características del diseño del control (tipo, ejecución, documentación, periodicidad, segregación de funciones, reducción sobre el impacto)
- Tipo de evento de pérdida N1
- Tipo de evento de pérdida N2
- Canales, subcanales
- Tablas del BIA

Esta parametrización se podrá realizar desde la propia interfaz del sistema.

7.2 Características técnicas

7.2.1 Modelo de distribución

El modelo para utilizar será On premise. La instalación de la solución tecnológica se desplegará de manera local, en las instalaciones del BANCO.

La solución se instala a través de en una única máquina virtual que contendrá todos los componentes de la solución, tanto front-end (servidor web) como back-end (servidor de base de datos y documentación).

Requisitos técnicos para completar por el BANCO:

vCPU	4
vRAM	16 GB
Disco Duro	4 Tera bytes
Entorno de virtualización	Hypervisor (vmware/Hyper-V) El Banco Utiliza la versión de ESXI 7.0 U2, por lo que la solución debe ser compatible con los hipervisores de vmware esxi 7.0 U2 o superior. (ya que anualmente actualizamos la plataforma). Asimismo el Banco solo proporcionará servidores virtuales con sistema operativo Windows Server Standard 2019 o superior y Linux Red Hat 8.6 o superior, de requerir otro sistema operativo deben de considerar el licenciamiento de estos bajo un entorno virtualizado.
Networking	URL donde desee ubicar el producto. Ejemplo: https://solución.dominiocliente.local
Correo-e	Servidor (IP o FQDN) Configuración de un servidor de correo-e para el envío de notificaciones desde distintas funciones de la plataforma (creación de usuarios, métricas, incidentes etc.) El servidor de correo-e puede ser interno o externo y se puede utilizar un buzón de correo específico o un relay para el envío.

7.2.2 Copias de seguridad - Backups

La solución debe permitir realizar backup diario de los datos del mismo dentro de un directorio externo a la solución, de forma automática previa configuración.

Es posible configurar el destino de dichos backups (a unidades de red o similar) y el tiempo de retención de estos.

El proveedor realizará pruebas de restore de backup en la solución para validar que el backup sacado es válido para una restauración.

7.2.3 Monitorización

La solución debe permitir la monitorización para comprobar el estado de los distintos componentes de la solución.

La solución debe ofrecer un endpoint para la monitorización de todos los componentes necesarios para el correcto funcionamiento, además ofrece también información sobre la salud de la solución.

7.2.4 Interfaces de usuario

Las interfaces de usuario y administración del servicio deben estar en idioma español. Los formularios y demás herramientas de apoyo deben ser intuitivos al usuario, presentar ayudas en línea, su despliegue frente al usuario debe ser rápida, permitir su navegación a través de los exploradores más comunes como Mozilla, Internet Explorer o Chrome y las diferentes plataformas (Windows, Mac o Linux), autoajustable a cualquier tamaño y resolución de pantalla del usuario, utilizar imágenes optimizadas y componentes de diseño que permitan mostrar la información de manera dinámica, ágil y estética.

El navegador no debe requerir ninguna modificación o instalación de plugins, applets, o similares para que la plataforma funcione, ni requerir soporte técnico al usuario para poder operar la aplicación.

En caso la plataforma haga uso de cookies del navegador estos deben actualizarse automáticamente ante cambios de configuración del sistema sin necesidad de pedirle al usuario que refresque sus cookies.

7.2.5 Interfaces de Comunicación

Las interfaces de comunicación deben contener los estándares Web y fundamentalmente se deben basar en protocolos HTTPS para la comunicación con usuarios finales.

La plataforma debe permitir API REST para la comunicación.

7.2.6 Requerimientos de desempeño

El Proveedor debe realizar pruebas de estrés de su Software que soporta el Servicio contratado, así como de las integraciones desarrolladas, esto como parte de los requerimientos no funcionales solicitados en el presente servicio, debiendo realizar, de ser el caso, las modificaciones necesarias que permitan soportar el número de usuarios solicitados (5,000 usuarios).

7.2.7 Fiabilidad

A continuación, se describen los principales factores que se deben considerar para garantizar la fiabilidad de la implementación y por ende reducir al máximo la presencia de fallos futuros que afecten directamente el servicio prestado por el mismo.

- **Madurez:** La plataforma contratada debe tener al menos 3 años en el mercado, los cuales serán acreditados por el proveedor con evidencia de los contratos y/o servicios realizados a terceros con sus respectivas actas de conformidad. La plataforma contratada debe contar con el soporte del fabricante, de ser el caso, lo cual debe ser evidenciado con una carta del fabricante.
- **Tolerancia a Fallos:** el sistema debe mantener el nivel especificado de rendimiento de acuerdo a los requerimientos de desempeño en casos de fallos de la plataforma. Para minimizar la existencia futura de fallos de la plataforma, que impidan garantizar una correcta fiabilidad del sistema, se debe identificar claramente la planeación y ejecución de estrategias que permitan la prevención de fallos, reutilización de componentes fiables, detección de fallos, inspección del diseño y programas, revisiones de calidad y pruebas de calidad.
- **Capacidad de Recuperación:** se debe considerar, como parte del diseño, la capacidad de recuperación de datos afectados directamente en el caso de un fallo, para restablecer el nivel de rendimiento. Esto debe incluir en el diseño de capacidades de recuperación, como parte de las pruebas diseñadas y que forma

parte de la aprobación de la plataforma por parte de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

- **Adherencia a Normas:** debe presentar directa coherencia con la aplicación de la normatividad establecida, teniendo en cuenta la flexibilidad que debe tener la plataforma para el cambio de variables importantes que puedan ser ajustadas en el tiempo y que no impliquen cambios estructurales. Por lo que el sistema debe tener un alto nivel de parametrización.

7.2.8 Capacidad de actualizaciones

- Las actualizaciones de nuevas versiones no deben afectar las integraciones.
- El Proveedor debe indicar la frecuencia de lanzamientos de nuevas funciones de la solución, e indicar el procedimiento para las actualizaciones de nuevas versiones, y si estas son aplicables por configuración o requieren de algún proyecto tipo upgrade.
- Antes de realizar el pase a producción de una actualización estas deben haber sido probadas y autorizadas por la subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología en coordinación con la Gerencia de Tecnologías.
- El proveedor debe avisar con anticipación suficiente la liberación de una nueva versión de su plataforma, para brindar el mayor tiempo posible al BANCO para analizar y probar las mejoras realizadas.

7.2.9 Requerimientos de Infraestructura

- El Proveedor debe presentar un diagrama de Arquitectura física y lógica detallada de la plataforma donde muestre las interfaces con los sistemas con los cuales se interconecta. Esta propuesta de arquitectura debe estar incluida como parte del entregable inicial.
- El Proveedor debe indicar cuales son los procedimientos y controles para realizar los pases a producción de nuevas versiones. Asimismo, debe entregar la documentación requerida por el BANCO para la aprobación de los pases de acuerdo al documento Ciclo de Vida del Software que es entregado por el BANCO al proveedor luego de la firma del contrato. Es la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología quien autoriza la realización de todos los pases a ambiente productivo.
- El proveedor de la plataforma debe indicar los requerimientos mínimos del software y hardware desde donde se puede acceder a la plataforma.
- El proveedor debe garantizar el soporte de todos los elementos de software licenciado o no licenciado provisto en el servicio.

7.2.10 Requerimientos de Arquitectura

- Debe permitir la integración a sistemas internos del BANCO y/o externos de terceros designados por el BANCO.
- Debe ser escalable, horizontal y vertical y resiliente de acuerdo a las necesidades del BANCO.
- Flexible en diseño e implementación para permitir cambios continuos.
- El uso de recursos de cómputo como CPU, RAM y Storage que se utilizará para el funcionamiento de la solución, debe ser sustentado con pruebas de esfuerzo. La plataforma debe demostrar que hace un uso eficiente de los recursos.
- El proveedor debe entregar el modelo de arquitectura del servicio implementado durante el proyecto y cada vez que sea actualizada su arquitectura: tecnológica, de datos y de aplicación.
- El Proveedor del servicio de implementación debe diseñar la arquitectura de los componentes de integración de la plataforma en coordinación con el equipo de

Arquitectura BANCO y de acuerdo a los requerimientos definidos y con la aprobación de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

7.2.11 Requerimientos de Seguridad de TI

- La plataforma debe contar con un módulo de administración de usuarios, de grupos de usuarios y perfiles, independiente de los demás módulos que permitan la creación, modificación, eliminación, habilitación, deshabilitación, cambio de clave y listar las cuentas de usuarios. Asimismo, debe emitir reportes de usuarios, perfiles y otros atributos registrados en dicho módulo a fin de revisar periódicamente los derechos de accesos concedidos.
- La plataforma debe cumplir con las políticas de seguridad de información del BANCO referente a los parámetros para la creación de cuentas de usuario y contraseñas, dichos parámetros deben ser configurables.
- Los componentes de la plataforma (aplicación y base de datos) deben contar con los controles de seguridad de la información requeridos de tal modo que permitan su cumplimiento en lo que aplique a dichos componentes de acuerdo a los lineamientos de seguridad de la información vigentes del BANCO y a los estándares y mejores prácticas alineados a la NTP-ISO/IEC 27001: 2014 Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información.

7.2.12 Pruebas de vulnerabilidad y pruebas de rendimiento

El proveedor deberá de presentar resultados de pruebas de vulnerabilidad y pruebas de rendimiento de la solución ofrecida.

7.3 Requisitos según leyes, Reglamentos Técnicos, reglamentos y demás normas

La solución tecnológica deberá soportar los siguientes estándares internacionales: ISO 31000. COSO ERM, ISO 27001, ISO 27002, NIST, ISO 22301.

7.4 Soporte técnico

El soporte especializado tendrá por objetivo asegurar la continuidad operativa de la plataforma adquirida y la resolución de consultas e incidentes en ambientes productivos y no productivos. Se solicita este soporte con el propósito de atender los errores o fallas detectadas en la plataforma, mejoras, modificaciones a requerimiento, consultas técnicas/funcionales sobre cualquiera de los módulos de la plataforma implementada o sobre cualquier módulo o sistema que se implemente durante la duración del servicio indicado. En cuanto a las penalidades por dichas fallas, deben estar contempladas en las licencias.

La realización del servicio de mantenimiento correctivo estará sujeto a lo siguiente:

La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, como área usuaria, comunicará las fallas en el servicio al proveedor y copiará a la Gerencia de TI.

El proveedor debe resolver la falla en el siguiente esquema durante el periodo de la prestación del servicio:

- De lunes a viernes de 09:00 am a 05:00 pm en Hora Lima, Perú.
- Modalidad del soporte: Presencial y/o Remota

Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

A continuación, se muestra la tabla que relaciona los distintos niveles de severidad (L1 a L4) con sus tiempos de respuesta, el proveedor se compromete al cumplimiento de los tiempos de respuesta en los plazos indicados según el tipo de servicio contratado.

Severidad	Alcance	Ejemplos:	Tiempo de Resolución
L1	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de producción se ha detenido completamente o no está disponible. - Incidente de seguridad que provoca que el sistema de producción no esté disponible o se detenga completamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - La solución adquirida no está operativo, no aparece la pantalla de login. - Pese a estar disponible la pantalla de login, ningún usuario del sistema es capaz de acceder a la aplicación. 	14 horas
L2	<ul style="list-style-type: none"> - Alteración o error grave en el funcionamiento y rendimiento del entorno productivo. - Operaciones de producción afectadas, aunque el sistema de producción no está detenido; operan los productos, pero de forma seriamente restringida. - Cualquier tipo de Incidente de seguridad de los descritos en este documento que provoque que el producto opere de forma restringida, y/o con una alteración grave en su funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los tiempos de respuesta en la totalidad del entorno de solución adquirida no permiten trabajar. - Con mi usuario soy capaz de acceder a información que no me corresponde. 	18 horas
L3	<ul style="list-style-type: none"> - Una incidencia que afecta a una funcionalidad concreta de la solución o a un perfil concreto de usuario; la mayoría de las funciones siguen disponibles - Cualquier tipo de Incidente de seguridad de los descritos en este documento que afecte a una funcionalidad concreta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fallo al guardar registros o formularios, no realiza sus operaciones de forma correcta, resultados inesperados, alguna opción concreta presenta lentitud. - El botón guardar de un formulario no responde. - No puedo subir un documento al gestor documental. 	24 horas

		<ul style="list-style-type: none"> - Mis usuarios de LDAP no acceden, pero los usuarios locales sí. - Mi usuario dispone de acceso a más información de la que debería tener según mi rol de usuario. 	
L4	<ul style="list-style-type: none"> - Incidencia menor o cuestión que no afecta a la normal operación del producto. - Cualquier tipo de Incidente de seguridad de los descritos en este documento que no afecta a la operación normal del producto, pero se considera sospechoso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestiones de tipo "how to", comentarios generales y solicitud de características. - Errores en la configuración o utilización por parte del usuario. - Creo que me han robado la contraseña y me gustaría restablecer mis credenciales. 	72 horas

7.5 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

La contratación principal es el Servicio de Implementación y Licenciamiento de un Software para la Gestión del Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio para el BN, así como el soporte técnico. La prestación accesoria es el servicio de capacitación y/o entrenamiento, estos están incluidos en el servicio a contratar.

7.5.1 Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor deberá capacitar en el uso del sistema proporcionado al BANCO, las capacitaciones deberán ser en el uso de los siguientes módulos:

- Gestión de Riesgos (25 horas de capacitación)

Contenido:

- Riesgos e incidencias
- Riesgos de Formato de Autoevaluación de Riesgos - FAR
- Eventos de Pérdidas
- Calificación de contrataciones y subcontrataciones
- Nuevos productos, cambios importantes
- Indicadores Clave de Riesgos - KRI

- Continuidad del Negocio (13 horas de capacitación)

Contenido:

- Riesgos de Continuidad del Negocio
- Análisis de Impacto al Negocio - BIA
- Estrategias de Continuidad
- Planes de Continuidad del Negocio

- Seguridad de la Información y Ciberseguridad (13 horas de capacitación)

Contenido:

- Riesgos de Seguridad de la Información
- Activos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad

- **Administración del sistema (5 horas de capacitación)**

Contenido:

- Usuarios
- Perfiles
- Alertas
- Configuración

Las capacitaciones deberán mostrar todas las funcionalidades del sistema e incluirá talleres de uso del sistema adquirido con usuarios finales (gestores de riesgos) del BANCO. Las capacitaciones se realizarán usando el sistema en ambiente de producción de manera presencial y/o remota.

El expositor de la capacitación deberá estar certificado en el uso del sistema proporcionado al BANCO y tener certificaciones en Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

Duración: 56 horas, las cuales pueden ser distribuidas en sesiones.

Modalidad: Presencial y/o remota

Plazo máximo de inicio: Las capacitaciones deben iniciar a partir de 10 días calendario siguientes de la firma del acta de conformidad por la implementación total acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización.

7.6 Lugar y plazo de prestación

7.6.1 Lugar

La prestación del servicio se realizará de manera remota y/o presencial.

El proveedor instalará la solución remotamente y/o presencialmente en las instalaciones del BANCO.

El proveedor realizará la configuración y parametrización de la solución según lo requerido en el presente documento de Términos de Referencia.

Dirección de entrega e instalación: Av. Javier Prado Este 2499, San Borja.- Gerencia de TI – Oficina de Proyectos y Procesos de TIC

7.6.2 Plazo

Plazo de la prestación principal: 260 días calendarios por la implementación y firma de acta de conformidad de la implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología. Posteriormente durante 1,095 días (3 años) se contará con el licenciamiento para uso del software, inicia luego de firma de acta de conformidad de la instalación e implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación.

Plazo de la prestación accesoria: 1,095 días (3 años), inicia el día siguiente hábil luego de la firma del acta de conformidad de la implementación total suscrita por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

El plazo de ejecución es de 1,095 días (3 años), el mismo que se computa desde la firma del acta de conformidad de la implementación por parte de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología posterior al pase a producción de sistema de gestión de riesgos.

7.7 Metodología de Implementación

El Proveedor debe garantizar una eficiente gestión del proyecto, debiendo utilizar la metodología de manejo de proyectos PMI. Asimismo, debe manejar la documentación apropiada estableciendo conjuntamente con el BANCO, mecanismos de control, avances y entregables periódicos de acuerdo al avance planificado.

El proveedor deberá elaborar los documentos de acuerdo con los formatos estándares del BANCO en cumplimiento su Metodología del Ciclo de Vida de Software.

El Proveedor deberá acreditar y asignar personal al proyecto con experiencia comprobada en esta metodología y contar con herramientas que automaticen y garanticen la integración y el despliegue continuo de los incrementos del producto.

7.8 Plan de Comunicación e Informes

El Proveedor debe participar en sesiones de seguimiento diaria del proyecto a demanda y entregar informes y participar de reuniones semanales de medición de avance y estado de cada entregable de acuerdo al plan de trabajo definido entre el proveedor y el BANCO.

Entregar informes ejecutivos, de forma quincenal, del estado del proyecto para la revisión con el comité ejecutivo del proyecto.

Las plantillas a utilizar y las personas que participan en las reuniones son acordadas entre el Proveedor y la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

7.9 Seguridad

7.9.1 El aplicativo a proveer producto de este requerimiento para el tema de autenticación, deberá integrarse con las siguientes plataformas siguiendo este orden de prioridad: IBM Security Verify, IBM Security Verify Access (Access Manager), Microsoft Active Directory bajo el estándar tipo LDAP, de forma local en la misma aplicación, para cumplir con las políticas de Seguridad de Información del Banco referente a los estándares para la administración de cuentas de usuario y contraseñas, cuyos parámetros deberán ser configurables. El proveedor deberá demostrar porque no puede realizar la integración con la plataforma de mayor prioridad, para poder pasar a otra plataforma de menor prioridad.

7.9.2 Estándares para la Administración de Cuentas de Usuario:

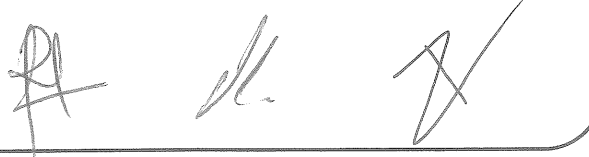
- Longitud máxima de cuenta - 16 caracteres alfanuméricos
- Longitud mínima de cuenta - 3 caracteres alfanuméricos
- Debe permitir la configuración de un periodo de tiempo de 10 minutos de inactividad después de iniciada la sesión para el bloqueo de la cuenta y con desbloqueo después de la autenticación del usuario.
- Umbral de bloqueo de cuenta ante intentos fallidos
- Debe restringir el desbloqueo o habilitación automática de las cuentas de los usuarios.
- El Módulo de Seguridad debe permitir la habilitación y des habilitación de la cuenta de usuario
- Debe restringir la conexión simultánea de la cuenta de usuario en más de una estación de trabajo a través de módulo de seguridad
- Debe permitir establecer la fecha de caducidad de la cuenta de usuario y su des habilitación automática.
- Debe controlar la asignación de una única cuenta a un usuario
- Estándares para la Administración de Contraseñas:

- Tiempo mínimo de validez de contraseñas - 1 hora
- Tiempo máximo de validez de contraseña - 30 días
- Tamaño mínimo de contraseña - 8 caracteres
- Longitud máxima de contraseña - 16 caracteres
- Complejidad de contraseña - combinar al menos 3 de los siguientes tipos de caracteres: número, letra mayúscula, letra minúscula, un símbolo
- No deben contener 3 o más caracteres consecutivos del nombre de la cuenta de usuario.
- Debe controlar 10 contraseñas históricas a fin de evitar su reuso.
- Debe controlar que la contraseña no sea igual a la cuenta de usuario ni al nombre del usuario.
- Debe controlar y exigir al usuario el cambio de contraseña al primer uso de la cuenta y cuando haya sido reiniciada la contraseña a través del módulo de seguridad.
- Cambio de contraseña a voluntad del usuario
- Almacenamiento de contraseña - Cifrada
- Debe permitir la configuración de un periodo de tiempo máximo en días de validez de las contraseñas, obligando al usuario el cambio.
- Debe permitir la configuración de un periodo de tiempo mínimo en días para que el usuario pueda cambiar su contraseña.
- Debe permitir la configuración de un periodo de tiempo de días útiles para notificar al usuario el cambio de la contraseña programada antes que caduque.

7.9.3 El módulo de administración de usuarios del aplicativo (autorización) a proveer producto de este requerimiento debe estar integrado con los productos de la plataforma de Gestión de Identidades y Accesos de IBM, enfocado particularmente a los módulos IBM Security Identity Manager, IBM Security Verify Access (Security Access Manager) e IBM Security Access Manager for Enterprise Single Sign On, para la administración de las identidades y la gestión de accesos. Esta integración será responsabilidad del proveedor (así como los costos asociados) y estará disponible en Producción. El Banco trabaja todo el tema de aprovisionamiento automático y la gestión del ciclo de vida de la cuenta con el IBM Security Identity Manager, ya que se espera que toda la autorización se encuentre en el módulo de gestión de accesos propio de la aplicación, para los temas de autenticación el Banco principalmente utiliza el IBM Security Verify Access (Security Access Manager) y para los temas de gestión de inicio de sesión único el Banco utiliza el IBM Security Access Manager for Enterprise Single Sign On.

- <https://www.ibm.com/docs/en/sim/7.0.1.13?topic=overview-security-identity-manager>
- <https://www.ibm.com/docs/en/sva/9.0.4?topic=overview-introduction-security-access-manager>
- <https://www.ibm.com/docs/en/samfess/8.2.2?topic=quick-start-guide>
- <https://www.ibm.com/docs/en/sva/10.0.0>

7.9.4 El Banco brindará toda la información que se requiera sobre la solución instalada. Es responsabilidad del proveedor toda la integración para lo cual el Banco le brindará el contacto del proveedor de la plataforma de Gestión de Identidades y Accesos de IBM.



- 7.9.5** El módulo de administración de usuarios debe tener un repositorio de usuarios y perfiles de acceso propio y tener la capacidad de integrarse el producto IBM Security Identity Manager.
- 7.9.6** Todas las cuentas privilegiadas/principales, de integración o de servicios que tiene la aplicación, deben de cumplir con las políticas de seguridad de la organización y cumplir con los procedimientos establecidos, los cuales registran al responsable, aplicación, entidad-persona, roles, sus respectivos accesos.
- 7.9.7** Todas las cuentas privilegiadas/principales, de integración o de servicios que tiene la aplicación, deben de ser personalizadas y pasar por el flujo de creación de cuentas privilegiadas/principales, de integración o de servicio (se entregara un formulario para solicitar la creación de las cuentas) donde deberán de cumplir con las políticas de seguridad de la organización y cumplir con los procedimientos establecidos.
- 7.9.8** EL proveedor deberá de cumplir con el procedimiento implementado utilizando la aplicación IBM Security Privilege Vault para la generación y cambio de contraseña de las cuentas de integración (utilizadas para integrar la aplicación con la base de datos y/u otros sistemas del BN), principales (cuentas con las máximas autorizaciones) y privilegiadas (cuentas para la instalación, operación, monitoreo, soporte y mantenimiento de la aplicación) a fin de mantener la confidencialidad de dichas cuentas. El procedimiento deberá permitir aplicar políticas de control de acceso diferenciadas a las cuentas principales, de integración y privilegiadas.
- 7.9.9** EL proveedor deberá de informar y cumplir el procedimiento para la generación y cambio de contraseña de las cuentas que la aplicación final genere como parte de su instalación ejemplo: admin, administrador, etc

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Subcontratación

Se permite la subcontratación de la prestación hasta por un máximo de cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato.

8.2 Confidencialidad

El Proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el BANCO, en materia de seguridad de la información y ciberseguridad. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

8.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

El BANCO durante la ejecución del contrato ejecutará las siguientes medidas de control:

- Al inicio del proyecto el proveedor deberá proporcionar al BANCO un plan de trabajo, el cual detallará las etapas de la implementación y los tiempos estimados.

- La Subgerencia de Riesgos de Operación realizará semanalmente una evaluación del grado de avance de la implementación, la cual será realizada en la sede principal del BANCO.

Asimismo, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

Áreas que coordinarán con el proveedor:

- Gerencia de Riesgos / Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología
- Gerencia de Tecnologías de Información / Subgerencia de Construcción de Aplicaciones / Subgerencia de Arquitectura de TIC / Subgerencia de Producción / Oficina de Seguridad Informática

Áreas responsables de las medidas de control:

- Gerencia de Riesgos / Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología

8.4 Conformidad de la prestación

La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología emitirá la conformidad, la misma que indicará en detalle el estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato, sustentando para ello documentariamente el resultado de la implementación por la prestación y los entregables del proveedor.

La Gerencia de TI a través de sus Subgerencias brindará conformidad respecto a la implementación del sistema de gestión de riesgos hasta el pase a producción.

8.5 Forma de pago

Los pagos se efectuarán en soles por las prestaciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Banco realizará el pago por la contraprestación al proveedor de la siguiente manera:

Pago 1:

- 60% del pago cumplida las siguientes etapas: Inicio y Planificación, Análisis Operacional y Diseño, Instalación, Parametrización, Conversión y Migración y Pruebas en Desarrollo acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 2:

- 40% del pago cumplida las siguientes etapas: Certificación, Puesta en Producción y cierre, acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de las Subgerencias de Construcción de Aplicaciones y la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información. Ver anexo 02.

Pago 3:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el primer año, el pago se realiza luego de concluido la etapa de implementación de la solución y luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 4:

- 100% pago por capacitación realizada, luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

Pago 5:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el segundo año, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 6:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el tercer año de la solución adquirida, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Para efectos del pago de la contraprestación, el BANCO debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

8.6 Penalidades aplicables

Cabe precisar que la penalidad por mora u otra penalidad pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

POR RETRASO EN LA IMPLEMENTACIÓN El tiempo para efectuar la implementación es de 260 días calendario, contabilizados a partir de la fecha del contrato			
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	TIEMPO DE RETRASO EN LA IMPLEMENTACIÓN	Forma de cálculo de PENALIDAD (% deducible del total de la facturación del servicio de implementación)	PROCEDIMIENTO
Retraso por día.	Por cada día de retraso	1%	La Subgerencia de Riesgos de Operación y

			<p>Tecnología elaborará un informe correspondiente al incumplimiento al plazo de implementación.</p> <p>El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o correo dirigido al proveedor.</p>
--	--	--	---

POR RETRASO EN LA SOLUCIÓN DE INCIDENTES

El tiempo de solución es el tiempo desde que el BANCO comunica el incidente al proveedor hasta que se soluciona el incidente a satisfacción del BANCO.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD (Si la solución supera los siguientes rangos de horas para cada nivel)	TIEMPO DE SOLUCIÓN DEL INCIDENTE	Forma de cálculo de PENALIDAD (% deducible del total de la facturación del servicio de licenciamiento)	PROCEDIMIENTO
Nivel L1 - 14 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >14 horas	2%	La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología elaborará un informe correspondiente a todas las incidencias que superaron los SLA. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o correo dirigido al proveedor.
Nivel L2 - 18 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >18 horas	2%	
Nivel L3 - 24 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >24 horas	1%	
Nivel L4 - 72 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >72 horas	1%	

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. Otras obligaciones del contratista

El contratista se compromete a cumplir y a observar los Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba a Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y modificatorias. Manteniendo en sus

trabajadores la sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo a través de las capacitaciones en temas de la COVID-19, así como de las medidas preventivas personales dotándolos de equipos de protección personal en la prevención de la COVID-19. Asimismo, bajo el cuidado de la salud de los trabajadores en el contexto COVID-19, deberán realizar la vigilancia de la salud de sus trabajadores de manera permanente.

10. Seguridad y Salud en el Trabajo

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Registro de Capacitación en temas relacionados a la prevención de los riesgos laborales, así como al COVID-19 en el Trabajo, el formato debe estar acorde con la R.M. N° 050-2013-TR, el registro debe contener la información solicitada.
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal en relación con la prevención de los riesgos laborales, así como al COVID-19 en el Trabajo, el formato debe estar acorde con la R.M. N° 050-2013-TR, el registro debe contener la información solicitada.
6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.

11. Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

Para la suscripción del contrato el ganador de la buena pro deberá presentar una declaración jurada con la siguiente información:

1. Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
3. Tipo y número de documento de Identidad, en caso se trate de una persona natural.
4. Dirección de la oficina o local principal.
5. Años de experiencia en el mercado.
6. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
7. Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
8. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
9. No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).

12. Registro de deudores de reparación Civil - REDERECI

Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro debe presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

13. ANEXOS

ANEXO 01

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA METODOLOGÍA PARA EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE

La Metodología para el Ciclo de Vida del Software establecida por el BN, está basada en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207:2004. La citada metodología contiene los procesos, actividades, artefactos y buenas prácticas para ser aplicados durante el desarrollo de un proyecto o mantenimiento de software aplicativo.

La versión detallada de cada proceso, sub-procesos y plantillas de los artefactos se hará entrega al Proveedor en la Fase de Iniciación y Planeamiento del proyecto.

Los procesos principales de la “Metodología para el Ciclo de Vida del Software” son los que a continuación se grafican:

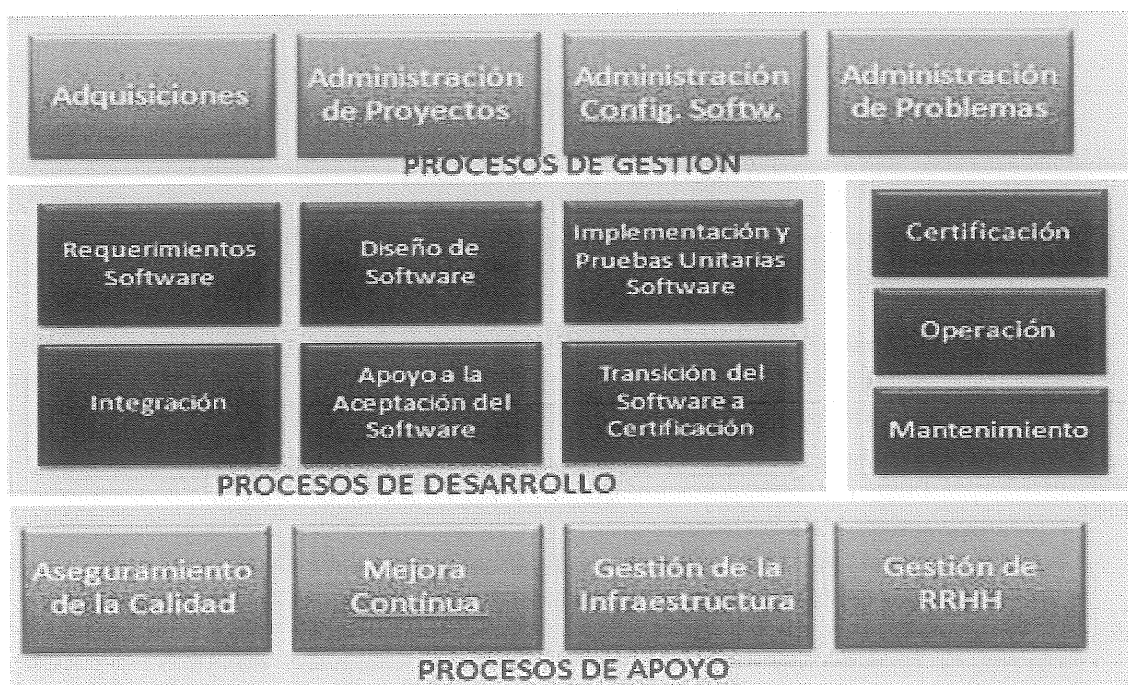


Ilustración. Metodología para el Ciclo de Vida del Software – BN

[1.0] Procesos de Gestión:

[1.1] Adquisiciones

El Proceso de Adquisición contiene las actividades y las tareas del BN para la adquisición de *software* y/o servicios de desarrollo de *software*. El proceso comienza con la identificación de la necesidad de adquirir un sistema o un producto *software*. El proceso continúa con la preparación y publicación de

una solicitud de propuestas, la selección de un Proveedor, y la gestión del proceso de adquisición hasta la aceptación del sistema o del producto *software*.

[1.2] Administración de Proyectos

La administración de proyecto es la aplicación del conocimiento, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para alcanzar los requerimientos del proyecto. La administración del proyecto cubre el establecimiento de los requerimientos del proyecto; los objetivos, hitos y entregables; lograr un balance entre calidad, alcance, tiempo y costo; adaptar las especificaciones, planes y enfocar los diferentes intereses y expectativas de los involucrados con el proyecto (*stakeholders*).

[1.3] Administración de la Configuración del Software

La Administración de la Configuración constituye un conjunto de procesos orientada a identificar la configuración de un sistema en distintos puntos en el tiempo con el objetivo de controlar de manera sistemática los cambios a la configuración, mantener la integridad y la traza de la configuración a través del ciclo de vida del *software*.

[1.4] Administración de Problemas

El Proceso de Administración de Problemas permite analizar y eliminar los problemas (incluidas las no conformidades), cualquiera que sea su naturaleza o causa; que se descubran durante la ejecución de los procesos de desarrollo, operación, mantenimiento u otros

[2.0] Procesos de Desarrollo:

La Subgerencia de Construcción de Aplicaciones es responsable de implementar los procesos principales de desarrollo y mantenimiento que normen el Ciclo de Vida de *Software*, así como aplicar las metodologías, estándares y/o técnicas que se indiquen.

El proceso de Desarrollo contiene actividades de análisis de los requisitos, diseño, codificación, integración, pruebas e instalación y aceptación relacionadas con los productos de *software*, el cual obedece a estándares de diseño de objetos de base de datos, codificación y presentación (pantallas, gráficos, colores, entre otros).

[2.1] Requerimientos de Software

Es el proceso en el cual se identifican las características o propiedades del producto *software*, así como también los atributos de calidad y seguridad a satisfacer.

[2.2] Diseño del Software

Este proceso da como resultado la definición de la arquitectura, seguridad, componentes, interfaces y otras características de un sistema o componente realizada por la Subgerencia de Arquitectura de TIC. El diseño es dividido en dos partes esenciales: El Diseño Arquitectónico y Diseño en detalle de los componentes de la arquitectura.

[2.3] Implementación y Pruebas del Software

Comprende el desarrollo de cada uno de los componentes del *software* y los procedimientos de pruebas en el ambiente de desarrollo con el fin de verificar la consistencia de los componentes.

[2.4] Integración

El proceso de Integración permite integrar las unidades y los componentes de *software* en el elemento de *software* final, realizando pruebas a través del cual se verifica la consistencia de la aplicación en base a los requisitos y el diseño definido.

[2.5] Apoyo a la aceptación del *Software*

En este proceso se identifican los criterios de aceptación que el usuario o cliente determine, asimismo, se preparará el Plan de Aceptación del producto y el diseño de los casos de prueba. Esta aceptación concluye con la emisión del Acta de Revisión Conjunta.

[2.6] Transición del *Software* a Certificación

La transición del *software* consiste en hacer que el producto desarrollado de *software* y artefactos relacionados se encuentren disponibles para su despliegue en el ambiente de Certificación y dar inicio a las pruebas con el usuario experto.

[3.0] Procesos de Certificación del *Software*:

Este proceso permite a la Sección Control de Calidad, verificar y validar la calidad de los productos de *software*. Esto permite la detección del alineamiento con los estándares definidos. La Certificación de las Pruebas se efectúa a nivel funcional y no funcional de los productos *software* y consta de los siguientes subprocesos: Planificación, Revisión, Despliegue, Diseño de pruebas, Ejecución de pruebas, Seguimiento y Control, Pase a producción.

[4.0] Procesos de Operación:

En los Procesos de Operación se realiza la instalación y evaluación del *software* en el entorno del usuario, según las especificaciones establecidas en los manuales de instalación y operación entregadas por el equipo de desarrollo a la Subgerencia de Producción.

[5.0] Proceso de Mantenimiento:

Este proceso se activa cuando el producto de *software* sufre modificaciones en el código y documentación asociada, debido a un problema o a la necesidad de mejora o adaptación.

[6.0] Procesos de Apoyo:

[6.1] Aseguramiento de la Calidad

Define las actividades para asegurar, de una manera objetiva, que los productos de *software* y los procesos son conformes a sus requisitos específicos y se ajustan a sus planes establecidos.

[6.2] Mejora Continua

El Proceso de Mejora Continua son las acciones emprendidas en todo el BN con el fin de incrementar la efectividad y la eficiencia de las actividades y de los procesos del ciclo de vida del *software* para brindar beneficios adicionales al BN y a sus clientes.

[6.3] Gestión de la Infraestructura

El Proceso de Infraestructura permite establecer y mantener la infraestructura que necesita cualquier otro proceso. La infraestructura puede incluir hardware, *software*, herramientas, técnicas, normas e instalaciones para el desarrollo, operación o mantenimiento.

[6.4] Gestión de Recursos Humanos

El Proceso de Recursos Humanos es un proceso para proporcionar y mantener personal capacitado y con el perfil requerido para los proyectos de desarrollo de *Software*.

Para aquellos proyectos y mantenimientos que de manera experimental el BN utilice marcos de trabajo ágiles, el Ciclo de Vida del *Software* podrá ir incluyendo en forma gradual las mejores prácticas y procesos comprendidos en estas metodologías, con la finalidad de poder complementar posteriormente la presente directiva.

Para aquellos proyectos y mantenimientos que de manera experimental el BN utilice marcos de trabajo ágiles, el Ciclo de Vida del Software podrá ir incluyendo en forma gradual las mejores prácticas y procesos comprendidos en estas metodologías, con la finalidad de poder complementar posteriormente la presente directiva.

Entregables determinados para los Proyectos

- Requerimiento de software aprobado (Directiva Gestión de Requerimientos)
- Charter del proyecto
- Solicitud de cambio (si los hubiera)
- Cronograma del proyecto
- Plan de desarrollo de software
- Especificaciones de requerimientos de software
- Especificaciones de casos de uso
- Documento de arquitectura de software
- Documento de especificación detallada de software
- Especificaciones de casos de prueba
- Plan de pruebas
- Resultados de pruebas
- Plan de implantación
- Acta de certificación
- Manual de usuario
- Manual de operación
- Manual de instalación
- Material de Entrenamiento (diapositivas, tutoriales, demos, guías prácticas, etc.)
- Informes de avance (estado)
- Acta de aceptación y Cierre de Proyecto
- Lecciones aprendidas
- Formato de Creación y Mantenimiento de Base de Datos / Tablas
- Formato del Sistema de Alertas
- Formato de Inscripción y/o Mantenimiento de Aplicación
- Formato de Perfiles de Acceso
- Formato de Distribución de Reporte
- Formato de Control-M

Entregables determinados para los Mantenimientos

- Requerimiento de software aprobado (Directiva Gestión de Requerimientos)
- Solicitud de cambio (si los hubiera)
- Especificaciones de requerimientos de software
- Especificaciones de casos de uso
- Especificaciones de casos de prueba
- Plan de pruebas
- Resultados de pruebas
- Acta de certificación
- Manual de usuario
- Manual de operación
- Manual de instalación
- Informes de avance (estado)

- Acta de aceptación
- Lecciones aprendidas

El Proveedor, debe realizar estos documentos de acuerdo a los formatos estándar del Banco en cumplimiento de la Metodología del Ciclo de Vida de Software.

Anexo 02

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE PARTE DEL PROVEEDOR Y DEL BANCO DURANTE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN

1. El proveedor deberá proporcionar al Banco

- Plan de trabajo del proyecto, el cual detallará las etapas de la implementación, parametrización y los tiempos estimados.
- Informe de datos cargados durante las parametrizaciones.
- Plan de capacitación
- Guías rápidas
- Acta semanal de seguimiento del proyecto con la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología
- Acta de cierre
- Documentación solicitada del anexo 01:Ciclo de vida del software

2. Del Banco

- La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología realizará semanalmente una evaluación del grado de avance de la implementación.
- La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología proporcionará la data a ser convertida y migrada por el proveedor al nuevo sistema.
- La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología evaluará la conformidad a las actas semanal de seguimiento del proveedor, la misma que indicará en detalle el estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato, sustentando para ello documentariamente el resultado de la implementación por la prestación y los entregables del proveedor.

Anexo 03

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Ver el detalle en el numeral **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** del presente Capítulo III – REQUERIMIENTO de la Sección Específica de la presente Bases.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: implementación de sistemas de gestión de riesgo operacional o continuidad del negocio o seguridad de la información.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100.00 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL BANCO DE LA NACIÓN**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN** para la contratación del “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL BANCO DE LA NACIÓN**”, 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 IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL BANCO DE LA NACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a SOLES (S/), que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), de la siguiente manera y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Pago 1:

- 60% del pago cumplida las siguientes etapas: Inicio y Planificación, Análisis Operacional y Diseño, Instalación, Parametrización, Conversión y Migración y Pruebas en Desarrollo acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 2:

- 40% del pago cumplida las siguientes etapas: Certificación, Puesta en Producción y cierre, acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización, numeral 7.1.2 del presente documento, y con el acta de conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de las Subgerencias de Construcción de Aplicaciones y la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información. **Ver anexo 02.**

Pago 3:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el primer año, el pago se realiza luego de concluido la etapa de implementación de la solución y luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 4:

- 100% pago por capacitación realizada, luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

Pago 5:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el segundo año, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pago 6:

- 100% anticipado por la licencia de uso del software y soporte el tercer año de la solución adquirida, el pago se realiza luego de la conformidad de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, previo informe de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Nota: para el caso de los pagos 3, 5 y 6, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista deberá otorgar a la Entidad la correspondiente **Garantía** por el mismo monto del pago.

Para efectos del pago de la contraprestación, el BANCO debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Plazo de la prestación principal: 260 días calendarios por la implementación y firma de acta de conformidad de la implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología. Posteriormente durante 1,095 días (3 años) se contará con el licenciamiento para uso del software, inicia luego de firma de acta de conformidad de la instalación e implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación.

Plazo de la prestación accesorio: 1,095 días (3 años), inicia el día siguiente hábil luego de la firma del acta de conformidad de la implementación total suscrita por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

El plazo de ejecución es de 1,095 días (3 años), el mismo que se computa desde la firma del acta de conformidad de la implementación por parte de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología posterior al pase a producción de sistema de gestión de riesgos.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- Garantía Fiel Cumplimiento del contrato del Concurso Público N° 0002-2024-BN referido al Servicio de implementación y licenciamiento de un software para la gestión del riesgo operacional, seguridad de la información y continuidad del negocio para el Banco de la Nación, por el importe de Soles (S/), a través de la Carta Fianza N° emitida por Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología, la misma que indicará en detalle el estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato, sustentando para ello documentariamente el resultado de la implementación por la prestación y los entregables del proveedor, en los siguientes plazos máximos, según etapas:

- Inicio y planificación, análisis operacional y diseño, instalación, parametrización, conversión y migración y pruebas de desarrollo, acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización: Quince (15) días de producida la recepción.
- Certificación, puesta en producción y cierre, acorde a los tiempos establecidos en el Cuadro 1 – Tiempos de implementación y parametrización: Quince (15) días de producida la recepción.
- Licencia de uso del software y soporte al primer año: Siete (7) días de producida la recepción.
- Licencia de uso del software y soporte al segundo año: Siete (7) días de producida la recepción.
- Licencia de uso del software y soporte al tercer año: Siete (7) días de producida la recepción.

La Gerencia de TI a través de sus Subgerencias brindará conformidad respecto a la implementación del sistema de gestión de riesgos hasta el pase a producción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidades aplicables

Cabe precisar que la penalidad por mora u otra penalidad pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

POR RETRASO EN LA IMPLEMENTACIÓN

El tiempo para efectuar la implementación es de 260 días calendario, contabilizados a partir de la fecha del contrato

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	TIEMPO DE RETRASO EN LA IMPLEMENTACIÓN	Forma de cálculo de PENALIDAD (% deducible del total de la facturación del servicio de implementación)	PROCEDIMIENTO
Retraso por día.	Por cada día de retraso	1%	La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología elaborará un informe correspondiente al incumplimiento al plazo de implementación. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o correo dirigido al proveedor.

POR RETRASO EN LA SOLUCIÓN DE INCIDENTES

El tiempo de solución es el tiempo desde que el BANCO comunica el incidente al proveedor hasta que se soluciona el incidente a satisfacción del BANCO.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	TIEMPO DE SOLUCIÓN DEL INCIDENTE	Forma de cálculo de PENALIDAD (% deducible del total de la facturación del	PROCEDIMIENTO
-------------------------------------	----------------------------------	---	---------------

(Si la solución supera los siguientes rangos de horas para cada nivel)		servicio de licenciamiento)	
Nivel L1 - 14 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >14 horas	2%	La Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología elaborará un informe correspondiente a todas las incidencias que superaron los SLA. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o correo dirigido al proveedor.
Nivel L2 - 18 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >18 horas	2%	
Nivel L3 - 24 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >24 horas	1%	
Nivel L4 - 72 Horas	Si el tiempo de solución del incidente >72 horas	1%	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA SÉXTA: CODIGO DE ETICA:

Declaración Jurada de conocer que el BANCO cuenta con un Código de Ética cuyo objetivo principal está orientado a establecer valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos. Por tanto, EL CONTRATISTA se compromete a tomar conocimiento del contenido del mismo, a través del enlace <https://www.bn.com.pe/nosotros/archivos/CodigoEticaBN.pdf>.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que EL BANCO DE LA NACION le proporcione, así como de la información correspondiente a las transacciones que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por EL CONTRATISTA (informes o entregables) para EL BANCO DE LA NACION en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de EL BANCO DE LA NACION, y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

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, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, 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 DE LA NACION, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL CONTRATISTA por el presente instrumento.

La referida información por consiguiente, sólo podrá ser usada por EL CONTRATISTA para los fines señalados en esta Cláusula, sin que pueda duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio por EL CONTRATISTA para EL BANCO DE LA NACION será de exclusiva propiedad de éste último, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, EL CONTRATISTA reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final de estudio o evaluación desarrollado con motivo de la prestación del servicio, tendrá también carácter confidencial, por tanto no podrá utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Del mismo modo, por el presente instrumento EL CONTRATISTA reconoce que los Derechos de Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con EL BANCO DE LA NACION, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de EL BANCO DE LA NACION, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.

Para los efectos del presente Compromiso, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la Ley sobre Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, y el Artículo 233° del Código Procesal Civil.

EL CONTRATISTA declara tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto será considerado como incumplimiento contractual y, en consecuencia, será causal de resolución del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA queda exento de responsabilidad si la información o documentación es difundida por razón de mandato judicial, legalmente requerida, o por terceros sin vinculación a él.

Asimismo, EL CONTRATISTA conoce que la vulneración de secretos comerciales se encuentra tipificada como Delito Contra la Propiedad Intelectual de conformidad con lo estipulado en el Artículo 216° y siguientes del Código Penal.

Las estipulaciones de esta cláusula se mantendrán vigentes por tiempo indefinido, es decir, se mantendrán vigentes aun cuando el Contrato haya terminado por cualquier circunstancia.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

EL CONTRATISTA declara conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, cuya finalidad es mantener un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por tanto, EL CONTRATISTA se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

La información a la que tiene acceso EL CONTRATISTA sólo podrá ser utilizada, para los fines señalados en el presente contrato, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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.

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

LA ENTIDAD, podrá notificar a través del correo electrónico.....@..... declarado por el CONTRATISTA en su oferta, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
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 ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
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 ¹¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **"SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL BANCO DE LA NACIÓN"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: 260 días calendarios por la implementación y firma de acta de conformidad de la implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología. Posteriormente durante 1,095 días (3 años) se contará con el licenciamiento para uso del software, inicia luego de firma de acta de conformidad de la instalación e implementación por la Subgerencia de Riesgos de Operación.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA: 1,095 días (3 años), inicia el día siguiente hábil luego de la firma del acta de conformidad de la implementación total suscrita por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

El plazo de ejecución es de 1,095 días (3 años), el mismo que se computa desde la firma del acta de conformidad de la implementación por parte de la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología posterior al pase a producción de sistema de gestión de riesgos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
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
Prestación Principal	
Prestación Accesorio	
TOTAL	

El precio de la oferta es en **SOLES (S/)** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- ¹⁷ 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.
- ¹⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- ¹⁹ Se refiere al monto los contratos ejecutados incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁰ 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.
- ²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA

**RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE
ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Señores

BANCO DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA], con Registro Único de Contribuyentes N° [CONSIGNAR], con domicilio legal en [CONSIGNAR], distrito de [CONSIGNAR], provincia y departamento de [CONSIGNAR], debidamente representada por su apoderado, el señor [CONSIGNAR], identificado con Documento de Identidad N° [CONSIGNAR], cuyo poder obra inscrito en la Partida Electrónica N° [CONSIGNAR], del Registro de Personas Jurídicas de [CONSIGNAR], declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACIÓN es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del referido Reglamento, así como a cualquier otra norma legal sobre la materia desde su entrada en vigencia, para lo cual se compromete a presentar con carácter obligatorio la siguiente documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA JURÍDICA:

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA:

- 1 Denominación o razón social:
- 2 Número de RUC: Número de Registro equivalente, para no domiciliados:
- 3 Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio
(Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):
- 4 Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:
- 5 Años de experiencia en el mercado:
- 6 Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ - NO ☐

Representante legal:

- Nombres y Apellidos:
- Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).
- 7 DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () Otro (Indique):
- Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:
- Años de experiencia en el mercado:
- Contar con antecedentes penales () No contar con antecedentes penales ()
- Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ - NO ☐

Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar:

En caso el accionista, socio o asociado sea persona natural:

- Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:
- 1.
- 2.
- Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).
- | DNI () | Pasaporte () | Carné de Extranjería () | Otro (Indique): |
|---------|---------------|--------------------------|-----------------|
| 1. | 1. | 1. | 1. |
| 2 | 2 | 2 | 2 |
- Contar con antecedentes penales () No contar con antecedentes penales ()
- De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:
- 8 Se encuentran incluidos en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ NO ☐
- De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en la Lista OFAC:

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

- Denominación o razón social:
- Número de RUC: Número de Registro equivalente, para no domiciliados:
- Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio
(Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):
- Años de experiencia en el mercado y rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:
- Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ - NO ☐
- N° Teléfono:

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA (día/mes/año):

/ /

*Importante:

- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- La información debe ser completada en su **totalidad**.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA
RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE
ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA], con Registro Único de Contribuyentes N° [CONSIGNAR], con domicilio legal en [CONSIGNAR], distrito de [CONSIGNAR], provincia y departamento de [CONSIGNAR], debidamente representada por su apoderado, el señor [CONSIGNAR], identificado con Documento de Identidad N° [CONSIGNAR], cuyo poder obra inscrito en la Partida Electrónica N° [CONSIGNAR], del Registro de Personas Jurídicas de [CONSIGNAR], declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACIÓN es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del referido Reglamento, así como a cualquier otra norma legal sobre la materia desde su entrada en vigencia, para lo cual se compromete a presentar con carácter obligatorio la siguiente documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA NATURAL:

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
PERSONA NATURAL:				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): N°
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):			
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):			
5	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
6	Años de experiencia en el mercado:			
7	N° Teléfono:		Correo electrónico:	
8	Declaro bajo juramento:			
	Contar con antecedentes penales ()		No contar con antecedentes penales ()	
9	Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual.			NOMBRE:	
			FIRMA:	
			FECHA (día/mes/año):	/ /
*Importante: - La información debe ser completada en su totalidad.				

ANEXO N° 11

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)**

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2024-BN
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5²² de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta. Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

