

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 0027-2021-BN  
DERIVADA DEL C.P. N° 0003-2021-BN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RIESGO  
OPERACIONAL EN EL BANCO DE LA NACION"**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mrp.gob.pe](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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). 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.*

## 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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.

## 1.10. 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.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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.

##### Importante

*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 original, 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.*

### 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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja  
Teléfono: : 519-2000  
Correo electrónico: : [rgalvezv@bn.com.pe](mailto:rgalvezv@bn.com.pe) / [mpena@bn.com.pe](mailto:mpena@bn.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco de la Nación".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 130 -2021-BN/5500 de fecha 26 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios o 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

No aplica.

### 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

El plazo máximo para ambas etapas de este servicio es de nueve (9) meses vigentes a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, entendiéndose que en este periodo se consideran las etapas:

1) Diagnóstico y Diseño de Programas de Mejoras, y 2) Implementación de Mejoras en los puntos críticos:

a) La Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, se desarrollará en el plazo de dos (02) meses.



- Para el desarrollo de los ítems a, b, c y d del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnostico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 6 semanas (un mes y medio).
- Para el desarrollo del ítem e del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnostico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 2 semanas (medio mes).

b) La Etapa 2: Implementación de Mejoras en los puntos críticos, se desarrollará en el plazo de siete (07) meses.

#### **Plan de Trabajo**

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo Desarrollado, cuyo plazo máximo para su presentación es de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (03) días calendario, la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo de dos (02) días calendario para su subsanación.

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá indicar los niveles o puntos de riesgos que se requiere cubrir para el éxito del proyecto, como también definir todas las actividades necesarias para asegurar la calidad del servicio e incluir cronograma de ejecución de actividades, teniendo en consideración los plazos máximos y mínimos definidos en el punto "plazo de ejecución" del presente, debiendo precisar las fechas estimadas de terminación de los entregables.

### **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 en la Av. La Arqueología N° 130, Distrito San Borja – Dpto. de Lima, el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) y recoger en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso, Distrito San Borja – Dpto. de Lima (Módulo de atención proveedores).

### **1.10. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 31084 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ 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 – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Directivas de OSCE
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- ✓ Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- ✓ 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)

- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- ✓ 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.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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)<sup>3</sup>**
- 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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.

- g) El precio de la oferta en Soles (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9)

**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. **CARTA FIANZA.**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- i) Asimismo, a la suscripción del contrato el Contratista deberá acreditar documentadamente la siguiente formación adicional del personal propuesto:

Jefe de Equipo	- Deberá contar con certificación ISO 31000 - Risk Manager y/o COSO ERM y/o Certificación Internacional de Gestión de Riesgo Operacional. - Contar con certificación ISO 22301 o DRII o CBCI (Continuidad del Negocio); o certificación 27001 o PCI (Seguridad de la Información).
Especialista en Riesgo Operacional	Deberá contar con certificación ISO 31000 - Risk Manager o COSO ERM o Certificación Internacional de Gestión de Riesgo Operacional
Especialista en Continuidad del Negocio	Deberá contar con ISO 22301 o DRII o CBCI.
Especialista en Seguridad de la Información	Deberá contar con certificación 27001 o PCI.

- j) El Contratista deberá ser representante o contar con afiliación de una Firma Internacional por más de 10 años, condición que deberá acreditar con la presentación en copia simple de una carta emitida por la Empresa Internacional, donde se señale que el postor es su representante o afiliado en el Perú, que deberá ser presentada con la documentación exigida para la suscripción del contrato.
- k) Seguridad y Salud en el Trabajo:  
El ganador de la Buena Pro, a la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- l) Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:  
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar una Declaración Jurada de conocer que el Banco es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento de la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y que se obliga a colaborar y brindar la información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36° de la mencionada resolución, así como, cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.
- m) Registro de Deudores de Reparación Civil - REDERECI  
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

#### 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 en 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 original, 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. 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 Haya<sup>7</sup>.

**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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. de la Arqueología 130 - San Borja, en el horario de 09:00 a.m. a 17:00 p.m. horas..

**2.5. FORMA DE PAGO**

El Banco se obliga a pagar la contraprestación al Contratista 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 pago se realizará en nuevos soles de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

Pagos	Fechas	% de Pago Total
Primer pago	A la entrega del primer informe	30%
Segundo pago	A la entrega del Segundo Informe	30%
Tercer pago	A la entrega del Informe Final	40%

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad de servicio desarrollado emitido por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.
- Informe de la Conformidad de servicio desarrollado, emitido por el Líder del proyecto y debidamente suscrito por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. de la Arqueología 130 - San Borja, en el horario de 09:00 a.m. a 17:00 p.m. horas.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RIESGO OPERACIONAL EN EL BANCO DE LA NACIÓN**

##### **1. Denominación de la Contratación del Servicio**

Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco de la Nación.

##### **2. Finalidad Pública**

El Banco de la Nación (BN) es una entidad del Estado, que gestiona fondos de carácter público de diferentes entidades del Estado y recursos del público en general. Razón por la cual y dada su naturaleza, deben ser gestionados adecuadamente y conforme a las mejores prácticas, de acuerdo a la regulación vigente en materia de Banca.

Por lo que el presente servicio tiene como finalidad pública fortalecer el sistema de gestión del riesgo operacional del Banco de la Nación, con las mejores prácticas del sistema financiero, alineadas al marco normativo establecido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en adelante SBS, con la finalidad de brindar productos y servicios de forma segura, oportuna y de calidad, hacia nuestros clientes y usuarios.

##### **3. Vinculación con el Objetivo Meta del Plan Estratégico Institucional**

El servicio objeto de la contratación está vinculado al Objetivo Estratégico Institucional OEI 9: Fortalecer el Gobierno Corporativo, del Plan Estratégico Institucional 2017 - 2021 del Banco de la Nación.

##### **4. Antecedentes**

El Banco de la Nación, como Entidad regulada por la SBS, debe de contar con una gestión de riesgos y gobierno corporativo adecuada a su tamaño y a la complejidad de sus operaciones. En este sentido, el Banco cuenta con metodologías para una adecuada gestión del riesgo operacional; en el marco de lo establecido por el ente regulador, mediante las Resoluciones S.B.S. N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgo" y N° 2116-2009 "Reglamento de Gestión de Riesgo Operacional", entre otros; sin embargo es preciso evaluar aspectos de mejora en base a las buenas prácticas de la industria financiera y estándares internacionales.

##### **5. Objetivo de la Contratación**

###### **Objetivo General**

El objetivo de la presente, es contratar una empresa que brinde servicio de actualización y mejora de la metodología de la gestión del riesgo operacional existente, basado en las buenas prácticas del sistema financiero (nacional e internacional), alineadas al marco normativo establecido por la SBS.

###### **Objetivos Específicos**

- a) El objetivo de este proceso es la contratación de un servicio que permita al Banco mejorar la metodología de la gestión del riesgo operacional existente, basado en las buenas prácticas del sistema financiero (nacional e internacional), alineadas al marco normativo establecido por la SBS.
- b) Revisar y mejorar el proceso de Identificación, evaluación y documentación de riesgos, controles, correspondiente a los procesos claves del Banco.
- c) Diseño y capacitación a los Gestores del Riesgo Operacional del Banco, vigentes al momento de gestionar y realizar dicha actividad, que permita internalizar la gestión del riesgo operacional en los líderes de los procesos (gestores de riesgos) para el desempeño de sus funciones y toma oportuna de decisiones para la mitigación de los riesgos identificados.

- d) Sensibilización al Directorio y al Comité de Riesgos, u otros miembros de Comités Especiales, vigentes al momento de gestionar y realizar la actividad, que permita internalizar la importancia del riesgo operacional en el Banco.
- e) Mejorar el alineamiento de los eventos de pérdida por riesgo operacional, su clasificación, los riesgos y sus causas asociadas a la normativa y mejores prácticas.
- f) Revisar y mejorar el proceso de identificación de nuevos productos, cambio importante y subcontratación significativa en el Banco alineado a la normativa y mejores prácticas.
- g) Revisar la metodología para la gestión de riesgos asociados a contrataciones y subcontrataciones significativas.
- h) Revisión y mejoras en la metodología para la gestión de riesgos asociados al lanzamiento de nuevos productos y cambios importantes; así como para la gestión de riesgos asociados a contrataciones y subcontrataciones significativas.
- i) Definir y establecer procedimientos claros sobre riesgos de continuidad de negocio (CN) y seguridad de la información (soportado sobre interrupción y Pruebas (CN), seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y su integración con la metodología de riesgo operacional; asimismo, realizar las recomendaciones sobre la administración de los referidos riesgos.
- j) Desarrollar una matriz, para evaluación de gestión de riesgos de proyectos y definir los procedimientos a aplicar incluyendo el formato de calificación vigente.

## 6. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es A Suma Alzada.

## 7. Alcance y Descripción del Servicio

### 7.1 Etapas de la Prestación

El servicio de Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco de la Nación acorde a las mejores prácticas del Sistema Financiero, constará de dos etapas:

- Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras
- Etapa 2: Implementación de Mejoras en los puntos críticos.

#### 7.1.1 Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras

- a) Revisión, análisis e identificación de brechas de cumplimiento de las normativas dispuestas por el ente regulador para la gestión del riesgo operacional, continuidad del negocio seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales, entre las cuales se detalla:
  - Resolución S.B.S. N° 272-2017 - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
  - Resolución S.B.S. N° 2115-2009 - Reglamento para el cálculo del requerimiento patrimonial por riesgo operacional
  - Resolución S.B.S. N° 2116-2009 - Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional.
  - Circular S.B.S. N° G-191-2017 - Criterios para el registro de eventos de pérdida por riesgo operacional.
  - Oficio S.B.S. N° 8069-2019 - Lineamientos para la categorización y registro de los eventos de pérdida por riesgo operacional.
  - Oficio S.B.S. N° 21133-2020-SBS - Actualización de Lineamientos para la categorización y registro de los eventos de pérdida por riesgo operacional.
  - Circular S.B.S. N° G-165-2012 y N° G-170-2013: Informe de riesgos por nuevos productos o cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático.
  - Circular S.B.S. N° G-139-2009 - Gestión de la Continuidad del Negocio.
  - Resolución S.B.S. N° 877-2020 - Reglamento para la Gestión de la Continuidad del Negocio.
  - Circular S.B.S. N° G-164-2012 - Circular sobre reporte de eventos de interrupción significativa de operaciones.
  - Circular S.B.S. N° G-180-2015 - Indicadores clave de riesgo para la gestión de la continuidad del negocio de las empresas supervisadas.
  - Circular S.B.S. N° 140-2009 - Gestión de la Seguridad de la Información.
  - Resolución S.B.S. N° 6523 -2013 Reglamento de Tarjeta de Crédito y Débito, y sus modificatorias



- Resolución S.B.S. N° 504 -2021 Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad.
  - Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001:2014 Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos.
- b) Revisión, análisis y propuestas de mejora de la matriz de riesgos operacionales del Banco, correspondiente al cierre del último cuatrimestre, de la ejecución del servicio.
- c) Revisión, análisis y propuesta de mejora de la definición, elaboración y seguimiento de Indicadores Claves de Riesgos – KRI.
- d) Revisión y propuesta de mejoras en la metodología para la gestión de riesgos asociados al lanzamiento de nuevos productos y cambios importantes; así como para la gestión de riesgos asociados a contrataciones y subcontrataciones significativas.
- e) Programación de estrategias y diseño de actividades para cierre de brechas priorizadas (de acuerdo a valoración de criticidad), y remisión de recomendaciones, relacionadas a los puntos a), b), c) y d); así como elaboración de cronograma de dichas actividades.

#### 7.1.2 Etapa 2: Implementación de Mejoras en los Puntos Críticos.

- a) Liderar las acciones de implementación de cierre de brechas priorizadas y recomendaciones, con respecto a los estándares determinados por la SBS, teniendo en cuenta los resultados del etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras.
- b) Desarrollo de dos talleres de dos procesos críticos, en la que participe Gestores de Riesgos responsables del proceso y de las áreas co-responsables, para el levantamiento de información, identificación, evaluación de riesgos y diseño del plan de acción (de ser el caso), para su mitigación.

Cabe indicar que en la segunda etapa: Implementación de Mejoras en los puntos críticos, se evaluará la priorización de cierre de brechas y recomendaciones, de acuerdo a los resultados obtenidos en la etapa de Diagnóstico. Con ello, se definirá de forma conjunta (Contratista y personal del BN de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología), cuáles serán de revisión periódica y cuáles de implementación.

En el caso de actividades de implementación, se desarrollarán utilizando la técnica de "time box", que permitirá fijar el tiempo máximo a incurrir por punto crítico.

#### 7.2 Actividades de Capacitación

Las capacitaciones serán dirigidas a miembros de Comités de Riesgos, Gestores de Riesgo Operacional y personal Banco de la Nación que defina la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

Las Capacitaciones (02) se desarrollarán bajo el siguiente procedimiento:

- Reunión zoom, meet o teams, con la participación de miembros del Comité de Riesgos, con una duración de 30 minutos, dirigida a 8 participantes.

##### Temas:

- Responsabilidades generales del Directorio en relación a Riesgos.
  - Funciones del Comité de Riesgos.
  - Gerencia y responsabilidades.
  - Gestión Integral de Riesgos (marco normativo general)
- Reunión zoom, meet o teams, con la participación de Gestores de Riesgos y personal de la Gerencia de Riesgos, con una duración de 1 hora y 30 minutos (30 minutos por cada ítem, previa coordinación con la Subgerencia Riesgos de Operación, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información; señalado a continuación), dirigida a 100 participantes.

##### Temas:

- Metodología para la Gestión de Riesgo Operacional.
- Roles y responsabilidades.

- Desempeño del Gestor de Riesgo Operacional.
- Reporte de información a Riesgos (FAR, eventos de pérdida por riesgo operacional, contratos críticos, KRI, nuevas contrataciones y cambios importantes, entre otros.
- Políticas del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio
- Escenarios de Crisis y Toma de Decisiones
- Como actuar frente a una emergencia (Alto/medio/Bajo).
- Funciones del Comité de Crisis
- Cómo actúa el equipo de recuperación
- Gestión de incidentes de seguridad de la información
- Gestión de activos de información
- Cumplimiento de políticas de seguridad de la información
- Ciberseguridad
- Protección de datos personales

El Contratista desarrollará las coordinaciones que correspondan para su ejecución con personal de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

### 7.3 Plan de Trabajo

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo Desarrollado, cuyo plazo máximo para su presentación es de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (03) días calendario, la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo de dos (02) días calendario para su subsanación.

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá indicar los niveles o puntos de riesgos que se requiere cubrir para el éxito del proyecto, como también definir todas las actividades necesarias para asegurar la calidad del servicio e incluir cronograma de ejecución de actividades, teniendo en consideración los plazos máximos y mínimos definidos en el punto "plazo de ejecución" del presente, debiendo precisar las fechas estimadas de terminación de los entregables.

### 7.4 Actividades del Servicio

La prestación del servicio contempla, en general, el desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ El contratista solicita la información al BN.
- ✓ El BN remite la información al contratista.
- ✓ El contratista realiza el análisis y emite su informe.
- ✓ El contratista remite el informe al BN

### 7.5 Procedimiento

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

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

El procedimiento se ha detallado en los puntos 7.1. Etapas de Prestación (definido en dos etapas) y 7.2. Actividades de Capacitación.

### 7.6 Del contenido de los Informes emitidos por el Contratista para el Banco de la Nación: Entregables

Como resultado del servicio y durante el desarrollo del proyecto la empresa deberá entregar como mínimo, en formato de Microsoft Office 2013 en idioma español (versión digital, dirigida a los correos institucionales de la Gerencia de Riesgos y Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología) la siguiente información:

- a) Primer Informe, a ser entregado como máximo a los dos (02) meses calendario, posteriores a la aprobación del Plan de Trabajo de la Primera Etapa. Dicho informe incluirá los siguientes puntos, relacionado a la primera etapa de Diagnóstico:

- Nivel de cumplimiento, brechas identificadas y recomendaciones para el cumplimiento de la Gestión del Riesgo Operacional, y su regulación según SBS y mejores prácticas de la región.
- Nivel de cumplimiento, brechas identificadas y recomendaciones para el cumplimiento de la Gestión de Continuidad de Negocio y su regulación según SBS y mejores prácticas de la región, así como un análisis de la complementariedad de la implementación de la nueva Resolución SBS N° 877-2020.
- Nivel de cumplimiento, brechas identificadas y recomendaciones para el cumplimiento para la Gestión de Seguridad de Información, ciberseguridad, protección de datos personales y su regulación según SBS y mejores prácticas de la región, así como un análisis de la complementariedad de la implementación de la nueva Resolución SBS N° 504-2021.
- Resultado de la revisión de la matriz de riesgos y recomendaciones.
- Resultado de la revisión de la definición, elaboración y seguimiento de los KRI y recomendaciones.
- Resultado de la revisión de la metodología de cambios importantes, nuevos productos, contrataciones y subcontrataciones significativas y recomendaciones.

El informe deberá contener el cronograma detallado de las actividades para la implementación de cierre de brechas y recomendaciones, por lo que constará de:

- Metodología de trabajo del Contratista, sustentada y consensuada con el Banco, para el desarrollo de la Etapa 2.
- Plan de Remediación o Estrategias a seguir para implementar las brechas identificadas y recomendaciones.
- Detalle de actividades que impliquen implementación y las que impliquen revisión periódica.
- Cronograma detallado por actividad.

- b) Segundo Informe, a ser entregado como máximo a los cuatro (04) meses calendario, posteriores al inicio de Etapa 2 del servicio, dicho informe incluirá lo siguiente:

- Nivel de avance del Cronograma de Actividades establecido en el Primer Informe, aspectos relacionados al Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional.
- Entrega de lineamientos normativos complementarios (manuales, políticas, procedimientos, actividades incluido la definición del proceso del Sistema de Continuidad del Negocio), por cada recomendación/brecha identificada producto del plan de remediación para el cierre de brechas conforme al nuevo marco normativo para la Gestión de Continuidad del Negocio de la SBS (incluye proyectos regulatorios, de corresponder) y mejores prácticas del Sistema Financiero. Además del nivel de avance del plan de trabajo, aspectos relacionados a la Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Nivel de avance del plan de trabajo de los aspectos relacionados a la Gestión de la Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de datos personales, acorde a la regulación vigente de la SBS (incluye proyectos regulatorios, de corresponder) y mejores prácticas del Sistema Financiero.
- Estatus de las recomendaciones incluidas en el Plan de Remediación para mejorar la Gestión de Riesgos de Operación en el Banco de la Nación.
- Actividades desarrolladas para la concientización y capacitación de GROU, GSI y GCN a los miembros del Comité de Riesgos, Gestores de Riesgos Operacionales y todo el personal del BN (capacitación virtual), que deviene de las actividades de capacitación.

- c) Informe final, incluye el detalle de las actividades de trabajo, a ser entregado al final del servicio.

- Nivel de avance de cada brecha identificada e implementación de recomendaciones efectuadas, detallados por temas relacionados a Riesgos de Operación, Continuidad del Negocio, seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales.
- Limitaciones presentadas a lo largo del servicio.

- Nuevo estado situacional de la Gestión de Riesgo Operacional del BN, Continuidad del Negocio, seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales.
- Nuevas propuestas de Mejora, acorde a la maduración obtenida como resultado del servicio (entrega de lineamientos para toda nueva propuesta).

## 7.7 Reglamentos Técnicos

El contratista seguirá los lineamientos establecidos en las siguientes normas y dispositivos legales:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Resolución SBS N° 272-2017 - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
- Resolución SBS N° 2115-2009 - Reglamento para el cálculo del requerimiento patrimonial por riesgo operacional.
- Resolución SBS N° 2116-2009 - Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional.
- Circular SBS N° G-191-2017 - Criterios para el registro de eventos de pérdida por riesgo operacional.
- Oficio SBS N° 8069-2019 - Lineamientos para la categorización y registro de los eventos de pérdida por riesgo operacional.
- Oficio N° 21133-2020-SBS - actualización de Lineamientos para la categorización y registro de los eventos de pérdida por riesgo operacional.
- Circular SBS N° G-165-2012 y G-170-2013: Informe de riesgos por nuevos productos o cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático.
- Circular SBS N° G-140-2019 Gestión de la Seguridad de la Información.
- Circular SBS N° G-139-2009 - Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Circular SBS N° G-164-2012 - Circular sobre reporte de eventos de interrupción significativa de operaciones.
- Circular SBS N° G-180-2015 - Indicadores clave de riesgo para la gestión de la continuidad del negocio de las empresas supervisadas.
- Resolución SBS N° 877-2020 - Reglamento para la Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Resolución SBS N° 6523 -2013 Reglamento de Tarjeta de crédito y Débito.
- Resolución SBS N° 504 -2021 Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad.
- Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001:2014 Técnicas de seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos.

## 8. Requerimiento de Personal Clave del Contratista

El contratista que presente oferta, deberá contar con el siguiente equipo de trabajo (personal clave):

### 8.1 Equipo de Trabajo

Personal Clave		
Cargo	Formación Profesional	Experiencia
Jefe o Supervisor de Equipo	Titulado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.	Experiencia mínima de cinco (05) años, en prestaciones de servicios en materia de Gestión de Riesgos Operativos, Gestión de Continuidad del Negocio, seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y/o evaluaciones de control interno en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.
Cargo	Formación Profesional	Experiencia

Especialista en Riesgo Operacional	Grado de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.	Experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Riesgos Operacionales y/o evaluaciones de control interno en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.
Especialista en Continuidad del Negocio	Grado de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.	Experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Continuidad del Negocio en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.
Especialista en Seguridad de la Información.	Grado de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.	Experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.

### Capacitación

- Jefe de Equipo:
  - Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 80 horas lectivas.
- Especialista en Riesgo Operacional:
  - Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.
- Especialista en Continuidad del Negocio:
  - Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en continuidad del negocio, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.
- Especialista en Seguridad de la Información:
  - Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en seguridad de la información y/o ciberseguridad, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.

Asimismo, a la suscripción del contrato el Contratista deberá acreditar documentadamente la siguiente formación adicional del personal propuesto:

Jefe de Equipo	- Deberá contar con certificación ISO 31000 - Risk Manager y/o COSO ERM y/o Certificación Internacional de Gestión de Riesgo Operacional. - Contar con certificación ISO 22301 o DRII o CBCI (Continuidad del Negocio); o certificación 27001 o PCI (Seguridad de la Información).
Especialista en Riesgo Operacional	Deberá contar con certificación ISO 31000 - Risk Manager o COSO ERM o Certificación Internacional de Gestión de Riesgo Operacional
Especialista en Continuidad del Negocio	Deberá contar con ISO 22301 o DRII o CBCI.
Especialista en Seguridad de la Información	Deberá contar con certificación 27001 o PCI.

## 8.2 Actividades a desarrollar por el Equipo de Trabajo

### 8.2.1 Jefe o Supervisor de Equipo

- Planificar, gestionar y realizar el seguimiento adecuado de las actividades y recursos asignados a la prestación del servicio.
- Evaluar y solicitar la información requerida para el desarrollo de la etapa 1: Diagnostico y Diseño de Programa de Mejoras.
- Informar y coordinar con la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología, y Secciones: Continuidad del Negocio y Políticas de Seguridad de Información, la metodología de trabajo a desarrollar en la etapa 2: Implementación de Mejoras en los puntos críticos.

- Liderar las actividades de la etapa 2.
- Asistir de forma oportuna en la implementación de brechas y recomendaciones (indistintamente sean de revisión periódica o implementación).
- Monitorear las actividades de revisión periódica e implementación de la etapa 2.
- Liderar el desarrollo de actividades bajo la técnica del "time box".
- Coordinar de forma continua con el Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología, Jefes de Sección: Continuidad del Negocio y Políticas de Seguridad de Información, o a quien(es) designe(n) o delegue(n) estos.
- Informar al Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología, o a quien designe o delegue este, respecto a cambios o limitaciones que se pudieran suscitar, a lo largo de la prestación del servicio; así como responder ante incidentes presentados por parte de su representada.
- Mantener actualizada la documentación sobre el estado del servicio prestado, grado de avance de las brechas y recomendaciones, actividades desarrolladas, entre otros que considere pertinente.
- Revisar y aprobar todos los aspectos requeridos en los tres entregables, a base de las normativas vigentes y buenas prácticas internacionales en gestión de riesgo operacional, continuidad de negocio y seguridad de la información.
- Suscribir los Informes (Primer, Segundo y Final).
- Presidir y desarrollar las dos capacitaciones correspondientes a las actividades de capacitación.

#### **8.2.2 Especialistas: En Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información.**

- Asistir de forma oportuna en la implementación de brechas y recomendaciones (indistintamente sean de revisión periódica o implementación).
- Absolver consultas o brindar precisiones relacionadas al desarrollo de las actividades de revisión periódica o implementación, correspondientes a la etapa 2, por parte de cualquier integrante del personal de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología, y sus Secciones. De acuerdo a la complejidad del caso, canalizar la consulta o precisión al Jefe de Equipo.
- Solicitar reuniones de coordinación o requerimiento de información, ante cualquier integrante del personal de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología, y sus Secciones, previamente indicado por el Jefe de Equipo, a fin de obtener información del grado de avance de las brechas y recomendaciones.
- Desarrollar y presentar los aspectos requeridos en los tres entregables considerando la nueva regulación emitida por SBS además de las buenas prácticas internacionales en Gestión de Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información.

### **9. Lugar y Plazo de prestación del Servicio**

#### **Lugar**

El servicio materia de la contratación será desarrollado por el Contratista en sus instalaciones, desarrollando las coordinaciones, reuniones, charlas, capacitaciones u otras actividades, a través de medios de comunicación digital y/o virtual, correos electrónicos o comunicación telefónica.

En caso se requiera entrega de información física, por parte del proveedor, deberá ser canalizada por Mesa de Partes de la Sede Principal.

#### **Plazo**

El plazo máximo para ambas etapas de este servicio es de nueve (9) meses vigentes a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, entendiéndose que en este periodo se consideran las etapas: 1) Diagnóstico y Diseño de Programas de Mejoras, y 2) Implementación de Mejoras en los puntos críticos:

- a) La Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, se desarrollará en el plazo de dos (02) meses.
  - Para el desarrollo de los ítems a, b, c y d del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 6 semanas (un mes y medio).
  - Para el desarrollo del ítem e del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 2 semanas (medio mes).

- b) La Etapa 2: Implementación de Mejoras en los puntos críticos, se desarrollará en el plazo de siete (07) meses.

#### 10. Condiciones a cumplir el contratista

- a) El Contratista deberá ser representante o contar con afiliación de una Firma Internacional por más de 10 años, condición que deberá acreditar con la presentación en copia simple de una carta emitida por la Empresa Internacional, donde se señale que el postor es su representante o afiliado en el Perú, que deberá ser presentada con la documentación exigida para la suscripción del contrato.
- b) El Contratista deberá contar como mínimo con una Oficina en el país con la infraestructura necesaria para la prestación del servicio requerido.

#### 11. Responsabilidades del Contratista

- a) Ejercer supervisión y brindar asistencia al personal responsable de la prestación del servicio contratado (Jefe o Supervisor de Equipo y los 3 Especialistas: en Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información), durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- b) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del servicio a su cargo.
- c) Brindar información que requiera el Banco, la misma que será solicitada a través del área responsable de la administración del contrato.

#### 12. Obligaciones del Contratista

- a) Transferencia de conocimientos

El Contratista responsable de la prestación del servicio garantizará transferir el conocimiento adquirido durante la prestación de los servicios a fin de evitar la dependencia y fuga de conocimientos debiendo realizar actividades de capacitación, reuniones de trabajo o transferencia de conocimientos pertinentes a los usuarios responsables de la gestión de riesgo operacional, continuidad del negocio, seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales.

- b) Control de Acceso y Riesgos Informáticos

El Contratista está obligado a acatar las medidas de seguridad adoptadas por el Banco para garantizar el acceso a datos, precisando que en caso utilice algún equipo portátil o equipo que no sea propiedad del Banco, deberá incorporar los controles necesarios que garanticen protección contra programas maliciosos, a fin de garantizar que la información que proporciona al Banco cumple con los niveles de seguridad requerido para el intercambio de información.

- c) Metodología a Emplear en la Prestación del Servicio

- El Contratista responsable de la prestación del servicio realizará su labor a través de actividades virtuales, debido a la coyuntura del COVID-19, y en caso amerite de forma esencial alguna actividad presencial, se realizará en las Sedes del proveedor, previa coordinación con el Líder del proyecto designado por el Banco.
- El Contratista efectuará la revisión y análisis de la documentación de diversas fuentes, además de la que el Banco de la Nación le proporcione. Toda la información proporcionada u obtenida deberá ser tratada bajo estrictas medidas de seguridad.
- En caso las actividades se brinden de manera virtual debido a la coyuntura del COVID-19, el proveedor del servicio deberá brindar al Banco de La Nación la herramienta de comunicación virtual que permita cumplir con los objetivos del contrato.
- La empresa ganadora deberá presentar una metodología de trabajo para el desarrollo de la etapa 2, sustentada y consensuada con el Banco, presentado en el primer entregable.

#### 13. Facilidades y Responsabilidades a cargo de la Entidad

- a) El Banco designará un Líder del proyecto para que interactúe directamente con el Contratista durante la prestación del servicio, quien será responsable de captar los requerimientos y brindar la información solicitada por el Contratista, programar las reuniones virtuales que requiera el

Contratista con las áreas internas del Banco, previamente coordinado y de conocimiento de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

- b) El líder del proyecto será responsable de coordinar la participación del personal del Banco que sea necesaria involucrar durante el desarrollo del servicio y soportar los requerimientos por parte del contratista en temas de logística o de coordinaciones al interior del Banco.
- c) La Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología será el responsable de revisar y aprobar los entregables generados.
- d) El Banco facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación del servicio y/o ejecución de los trabajos requeridos; para lo cual el Contratista deberá cumplir con las políticas de seguridad de la información del Banco.
- e) Los documentos definidos en el numeral 7.6. Entregables, deberán ser aprobados por el Banco mediante un documento de aceptación emitido por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.
- f) El Banco de la Nación mantendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derecho de autor, metodologías, documentación, procedimientos, etc., que se genere durante la prestación del servicio.

#### 14. Confidencialidad de la Información

- a) El Contratista deberá mantener la confidencialidad de la información que sea suministrada por el Banco o que se genere durante el desarrollo del servicio, las mismas que tendrán el carácter de reservadas, no podrán ser entregados ni reveladas a terceros ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos del servicio contratado. Excepcionalmente y previa autorización escrita del Banco, el Contratista podrá hacer uso de la información que le suministre el Banco o que se genere durante la ejecución del servicio, previa solicitud sustentada.
- b) Como parte del servicio el CONTRATISTA tomará conocimiento de la información del Banco. Esta información es confidencial, por lo tanto el CONTRATISTA y todo su personal mantendrá la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el CONTRATISTA subcontrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el CONTRATISTA.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener toda información suministrada por el Banco en estricta reserva y absoluta confidencialidad, así como de adoptar las medidas que resulten necesarias para impedir que la Información Confidencial sea conocida o revelada a terceros o que sea utilizada para fines distintos para los cuales fue entregada.
- d) Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.
- e) Para la prestación del servicio el CONTRATISTA se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad, según el Anexo N° 1.
- f) El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas, necesarias para que el contenido de la información que le suministre el Banco o que se genere durante la ejecución del servicio, no se divulgue a terceros, garantizando la seguridad de la información y los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- g) El Contratista se compromete a no revelar ni permitir la difusión de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del Banco en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita del Banco. Todo ello está sujeto a excepción en caso la Ley así lo dispusiera o resultase necesaria asesoría profesional en relación con este Contrato.



#### 15. Administración del Contrato

La administración del contrato estará a cargo de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos, siendo responsable de la emisión de la Conformidad del Servicio.

#### 16. Conformidad de la Prestación

La Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos es responsable de emitir las Actas de Conformidad de la prestación, las mismas que será emitida en el plazo no mayor de siete (07) días.

Asimismo, los Informes de las prestaciones serán emitidos, aprobados y visados por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología, los Informes deberán contener en detalle el estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia y el contrato, sustentando ello documentariamente según la propuesta aprobada.

#### 17. Subcontratación

El Contratista está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia a lo regulado por el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147° de su Reglamento.

#### 18. 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 artículo 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contados a partir de la conformidad final del servicio otorgada por la Entidad.

#### 19. Forma de Pago

El Banco se obliga a pagar la contraprestación al Contratista 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 pago se realizará en nuevos soles de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

Pagos	Fechas	% de Pago Total
Primer pago	A la entrega del primer informe	30%
Segundo pago	A la entrega del Segundo Informe	30%
Tercer pago	A la entrega del Informe Final	40%

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad de servicio desarrollado emitido por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.
- Informe de la Conformidad de servicio desarrollado, emitido por el Líder del proyecto y debidamente suscrito por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.

#### Plazo para el Pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**20. Otras Penalidades Aplicables**

Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la presente sección de los términos de referencia se adjunta un cuadro con las penalidades que se aplicarán distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 U.I.T. por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE.	0.5 U.I.T. por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**21. Requisitos de Calificación**

A.	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE</b>
A.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
A.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> Grado académico: Titulado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de Información</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional</p>

	<p>de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> Con experiencia mínima de cinco (05) años, en prestaciones de servicios en materia de Gestión de Riesgos Operativos, Gestión de Continuidad del Negocio, seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y/o evaluaciones de control interno en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Riesgos Operativos en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Continuidad del Negocio en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de la Información</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<b>B.3</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de continuidad del negocio, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de la Información</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de seguridad de la información y/o ciberseguridad, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.</li> </ul>

	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento, según corresponda.</p>
<b>C.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 160,000.00 (Ciento Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios en materia de implementación de metodologías en Gestión de Riesgos Operativos, Gestión de Continuidad del Negocio y/o evaluaciones de control interno, para Banca.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>

## 22. Seguridad y Salud en el Trabajo

El ganador de la Buena Pro, a la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

## 23. Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar una Declaración Jurada que detalle la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- 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.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del personal del proveedor.
- 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).

**24. Registro de Deudores de Reparación Civil - REDERECI**

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

## ANEXO

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

#### CLÁUSULA PRIMERA:

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que el BN le proporcione, así como respecto de la información de los montos, volúmenes, procedencia y destino de las transacciones que procesan, o de la cual tomen 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 las partes 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 la otra parte, para lo cual se obligan a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por su contra parte o a la que cualquiera de ellas tuviera 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, acuerdos y Actas de Directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para las partes, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asumen por el presente instrumento.

La referida información por consiguiente, sólo podrá ser usada por las partes para los fines señalados en el presente requerimiento, sin que puedan duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.

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.

Para los efectos de la presente Cláusula, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la normativa sobre Derechos de Autor y el Código Procesal Civil.

#### CLÁUSULA SEGUNDA:

Las partes declaran tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto será considerada como incumplimiento contractual y, en consecuencia, será causal de resolución del contrato. No obstante, las partes quedan exentas de responsabilidad si la información o documentación es difundida por razón de mandato judicial, legalmente emitido y notificado, o por terceros sin vinculación a él.

EL CONTRATISTA declara expresamente que constituye causal de resolución del contrato, la infidencia de cualquier miembro de su organización, por lo que EL CONTRATISTA garantiza que ninguno de los profesionales, empleados y trabajadores de su organización revelaran a ningún tercero la información contenida en la documentación que le proporcione el BN para la ejecución del servicio, así como la información que pudiera obtener como consecuencia del mismo.

Asimismo, las partes conocen que la vulneración de secretos comerciales se encuentra tipificada como delito contra la Propiedad Intelectual de conformidad con lo estipulado en el Código Penal.

#### CLÁUSULA TERCERA:

EL CONTRATISTA, respecto de la información confidencial (la documentación soporte de la misma y aquella que surja), se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presentes o futuras, que no hubiesen sido autorizadas previamente y por escrito por el BN por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas; ni en todo ni en parte.

De igual forma, se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales EL CONTRATISTA sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de cualquier índole por sí o por terceras personas.

Las obligaciones de confidencialidad y uso estricto aplicarán a toda la información entregada por el BN a EL CONTRATISTA, incluso aquella entregada previamente o con posterioridad a la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

Las partes proporcionarán a sus directores, ejecutivos, empleados, agentes, asesores, y/o terceros que participen en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, la información de la otra parte que sea requerida para tales efectos, informándoles previamente de su naturaleza confidencial y de su obligación de protegerla.

A la terminación de las obligaciones que origina el Contrato, cada una de las partes deberá proceder a devolver a la otra toda la información confidencial que mantenga bajo su custodia.

Lo señalado en la presente Cláusula no impide al BN entregar información sobre el Contrato y su ejecución al Ministerio de Economía y Finanzas, FONAFE, Contraloría General de la República y otros organismos públicos, en caso lo requieran de acuerdo a Ley, por ello, si se presenta el caso que deba entregar información a estas entidades no incurrirá en incumplimiento contractual, falta o delito alguno. Igualmente, las partes podrán entregar información a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, si le es solicitada para fines de supervisión, sin que ello constituya el incumplimiento de lo señalado en esta Cláusula

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

Si EL CONTRATISTA o cualquiera de sus representantes se encuentran obligados en un procedimiento administrativo o judicial a entregar información confidencial, deberá dar aviso a el BN para que éste proteja sus intereses solicitando la revocación de dicha orden de autoridad; si éste o sus representantes fueran responsables de desacato o sanción por no divulgarla, EL CONTRATISTA podrá divulgarla al tribunal correspondiente, sin responsabilidad alguna.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

EL CONTRATISTA reconoce y acepta que la divulgación no autorizada o el incumplimiento a sus obligaciones bajo el presente contrato podrían causar daños y perjuicios a el BN, en cuyo caso será responsable y deberá pagar dichos daños y perjuicios; o bien, una pena convencional equivalente a la cantidad que tenga el costo del proyecto señalado en el contrato de prestación de servicios como resultado del incumplimiento de este contrato, además de las cantidades que se generen por concepto de gastos de abogados y del procedimiento judicial que el BN tuviere que promover en contra de EL CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA:**

EL CONTRATISTA se obliga a permitir, facilitar y/u otorgar a solicitud del BN, el Órgano de Control Interno del BN, el Órgano de Control Externo que el BN o la Contraloría General de la República designe y/o la SBS o la persona que ésta última expresamente haya designado para tal fin, la revisión, inspección e información necesaria respecto de la prestación de los servicios y cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el presente Contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a otorgar a las personas o entidades antes indicadas, todas las facilidades, a fin de que éstas puedan realizar su labor de inspección y revisión sin dificultad, así como a proporcionarles toda la información y/o documentación que éstas requieran para el cumplimiento del mencionado objetivo.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener y garantizar al BN en todo momento durante la vigencia del Contrato, la prestación de sus servicios bajo los mayores estándares de calidad contratados y a satisfacción del BN, en toda circunstancia.

EL CONTRATISTA por encargo del BN se obliga a implementar las medidas que controlen el riesgo operacional de los servicios prestados, siendo responsable frente a éste último en caso de culpa o

negligencia. Asimismo, EL CONTRATISTA brindará al BN la información necesaria para que éste último pueda implementar las medidas que sirvan para controlar el cumplimiento de la presente Cláusula.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

El BN tendrá el derecho de revisar, en cualquier momento, las medidas adoptadas por EL CONTRATISTA para preservar la confidencialidad de la información suministrada, así como a solicitar los cambios que se requieran para asegurar, a discreción del BN, que dichas medidas son adecuadas. Por su parte EL CONTRATISTA se obliga a adoptar los cambios señalados por el BN.

Todas las reproducciones, copias, soportes materiales, en todo o en parte de la información confidencial será estrictamente secreta, lo cual así deberá estar señalado en dichos soportes por el BN cuando se le entregue a EL CONTRATISTA.

La confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

- Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.
- Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del contratista.
- Cuando la información en cuestión ya obre en poder del contratista y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.
- Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el contratista, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.
- Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> Grado académico: Titulado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de Información</b> Grado académico de Bachiller, como mínimo, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de riesgos operacionales, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de continuidad del negocio, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de la Información</b> ✓ Contar con cursos, seminarios o talleres de especialización en gestión de seguridad de la información y/o ciberseguridad, con un acumulado mínimo de 40 horas lectivas..</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento, según corresponda.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe o Supervisor de Equipo</b> Con experiencia mínima de cinco (05) años, en prestaciones de servicios en materia de Gestión de Riesgos Operativos, Gestión de Continuidad del Negocio, seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y/o evaluaciones de control interno en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Riesgo Operacional</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Riesgos Operativos en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Continuidad del Negocio</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con Gestión de Continuidad del Negocio en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad de la Información</b> Con experiencia mínima de tres (03) años, en prestaciones de servicios relacionados con seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales en bancos, supervisados por la SBS o su equivalente en Latinoamérica.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 160,000.00 (Ciento Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios en materia de implementación de metodologías en Gestión de Riesgos Operativos, Gestión de Continuidad del Negocio y/o evaluaciones de control interno, para Banca.</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 pago<sup>8</sup>, 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 <b>Anexo N° 7</b> 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>

<sup>8</sup> 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".

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## 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 Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN** "Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco de la Nación", procedimiento de selección derivada del C.P. N° 0003-2021, 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 "Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco de la Nación".

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

El monto total del presente contrato asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, 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 PAGO<sup>9</sup>**

El Banco se obliga a pagar la contraprestación al Contratista 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 pago se realizará en nuevos soles de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

Pagos	Fechas	% de Pago Total
Primer pago	A la entrega del primer informe	30%
Segundo pago	A la entrega del Segundo Informe	30%
Tercer pago	A la entrega del Informe Final	40%

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

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad de servicio desarrollado emitido por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.
- Informe de la Conformidad de servicio desarrollado, emitido por el Líder del proyecto y debidamente suscrito por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos.

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 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**

El plazo máximo para ambas etapas de este servicio es de nueve (9) meses vigentes a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, entendiéndose que en este período se consideran las etapas: 1) Diagnóstico y Diseño de Programas de Mejoras, y 2) Implementación de Mejoras en los puntos críticos:

- a) La Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, se desarrollará en el plazo de dos (02) meses.
  - Para el desarrollo de los ítems a, b, c y d del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 6 semanas (un mes y medio).
  - Para el desarrollo del ítem e del punto 7.1.1. Etapa 1: Diagnóstico y Diseño de Programa de Mejoras, implicará el periodo de 2 semanas (medio mes).
- b) La Etapa 2: Implementación de Mejoras en los puntos críticos, se desarrollará en el plazo de siete (07) meses.

#### **Plan de Trabajo**

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo Desarrollado, cuyo plazo máximo para su presentación es de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (03) días calendario, la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo de dos (02) días calendario para su subsanación.

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá indicar los niveles o puntos de riesgos que se requiere cubrir para el éxito del proyecto, como también definir todas las actividades necesarias para asegurar la calidad del servicio e incluir cronograma de ejecución de actividades, teniendo en consideración los plazos máximos y mínimos definidos en el punto "plazo de ejecución" del presente, debiendo precisar las fechas estimadas de terminación de los entregables.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **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 en 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 Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología de la Gerencia de Riesgos, la misma que será emitida en el plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción

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

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

#### **CLÁUSULA 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 (01) año, contados a partir de la conformidad final del servicio otorgada por la Entidad.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la presente sección de los términos de referencia se adjunta un cuadro con las penalidades que se aplicarán distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 U.I.T. por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE.	0.5 U.I.T. por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 <http://www.bn.com.pe/nosotros/codigo-etica.asp>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 LA 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

<sup>10</sup> 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).

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, 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 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 exenta 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.

Asimismo, la Entidad ha considerado incluir acuerdo de confidencialidad - Formato "Anexo A", los mismos forman parte integrante de la presente cláusula y de la proforma del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 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.

**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.

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"

## FORMATO "ANEXO A"

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

#### CLÁUSULA PRIMERA:

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que el BN le proporcione, así como respecto de la información de los montos, volúmenes, procedencia y destino de las transacciones que procesan, o de la cual tomen 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 las partes 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 la otra parte, para lo cual se obligan a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por su contra parte o a la que cualquiera de ellas tuviera 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, acuerdos y Actas de Directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para las partes, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asumen por el presente instrumento.

La referida información por consiguiente, sólo podrá ser usada por las partes para los fines señalados en el presente requerimiento, sin que puedan duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.

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.

Para los efectos de la presente Cláusula, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la normativa sobre Derechos de Autor y el Código Procesal Civil.

#### CLÁUSULA SEGUNDA:

Las partes declaran tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto será considerada como incumplimiento contractual y, en consecuencia, será causal de resolución del contrato. No obstante, las partes quedan exentas de responsabilidad si la información o documentación es difundida por razón de mandato judicial, legalmente emitido y notificado, o por terceros sin vinculación a él.

EL CONTRATISTA declara expresamente que constituye causal de resolución del contrato, la infidencia de cualquier miembro de su organización, por lo que EL CONTRATISTA garantiza que ninguno de los profesionales, empleados y trabajadores de su organización revelaran a ningún tercero la información contenida en la documentación que le proporcione el BN para la ejecución del servicio, así como la información que pudiera obtener como consecuencia del mismo.

Asimismo, las partes conocen que la vulneración de secretos comerciales se encuentra tipificada como delito contra la Propiedad Intelectual de conformidad con lo estipulado en el Código Penal.

#### CLÁUSULA TERCERA:

EL CONTRATISTA, respecto de la información confidencial (la documentación soporte de la misma y aquella que surja), se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presentes o futuras, que

no hubiesen sido autorizadas previamente y por escrito por el BN por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas; ni en todo ni en parte.

De igual forma, se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales EL CONTRATISTA sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de cualquier índole por sí o por terceras personas.

Las obligaciones de confidencialidad y uso estricto aplicarán a toda la información entregada por el BN a EL CONTRATISTA, incluso aquella entregada previamente o con posterioridad a la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

Las partes proporcionarán a sus directores, ejecutivos, empleados, agentes, asesores, y/o terceros que participen en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, la información de la otra parte que sea requerida para tales efectos, informándoles previamente de su naturaleza confidencial y de su obligación de protegerla.

A la terminación de las obligaciones que origina el Contrato, cada una de las partes deberá proceder a devolver a la otra toda la información confidencial que mantenga bajo su custodia.

Lo señalado en la presente Cláusula no impide al BN entregar información sobre el Contrato y su ejecución al Ministerio de Economía y Finanzas, FONAFE, Contraloría General de la República y otros organismos públicos, en caso lo requieran de acuerdo a Ley, por ello, si se presenta el caso que deba entregar información a estas entidades no incurrirá en incumplimiento contractual, falta o delito alguno. Igualmente, las partes podrán entregar información a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, si le es solicitada para fines de supervisión, sin que ello constituya el incumplimiento de lo señalado en esta Cláusula

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

Si EL CONTRATISTA o cualquiera de sus representantes se encuentran obligados en un procedimiento administrativo o judicial a entregar información confidencial, deberá dar aviso a el BN para que éste proteja sus intereses solicitando la revocación de dicha orden de autoridad; si éste o sus representantes fueran responsables de desacato o sanción por no divulgarla, EL CONTRATISTA podrá divulgarla al tribunal correspondiente, sin responsabilidad alguna.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

EL CONTRATISTA reconoce y acepta que la divulgación no autorizada o el incumplimiento a sus obligaciones bajo el presente contrato podrían causar daños y perjuicios a el BN, en cuyo caso será responsable y deberá pagar dichos daños y perjuicios; o bien, una pena convencional equivalente a la cantidad que tenga el costo del proyecto señalado en el contrato de prestación de servicios como resultado del incumplimiento de este contrato, además de las cantidades que se generen por concepto de gastos de abogados y del procedimiento judicial que el BN tuviere que promover en contra de EL CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA:**

EL CONTRATISTA se obliga a permitir, facilitar y/u otorgar a solicitud del BN, el Órgano de Control Interno del BN, el Órgano de Control Externo que el BN o la Contraloría General de la República designe y/o la SBS o la persona que ésta última expresamente haya designado para tal fin, la revisión, inspección e información necesaria respecto de la prestación de los servicios y cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el presente Contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a otorgar a las personas o entidades antes indicadas, todas las facilidades, a fin de que éstas puedan realizar su labor de inspección y revisión sin dificultad, así

como a proporcionarles toda la información y/o documentación que éstas requieran para el cumplimiento del mencionado objetivo.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener y garantizar al BN en todo momento durante la vigencia del Contrato, la prestación de sus servicios bajo los mayores estándares de calidad contratados y a satisfacción del BN, en toda circunstancia.

EL CONTRATISTA por encargo del BN se obliga a implementar las medidas que controlen el riesgo operacional de los servicios prestados, siendo responsable frente a éste último en caso de culpa o negligencia. Asimismo, EL CONTRATISTA brindará al BN la información necesaria para que éste último pueda implementar las medidas que sirvan para controlar el cumplimiento de la presente Cláusula.

#### **CLÁUSULA OCTAVA:**

El BN tendrá el derecho de revisar, en cualquier momento, las medidas adoptadas por EL CONTRATISTA para preservar la confidencialidad de la información suministrada, así como a solicitar los cambios que se requieran para asegurar, a discreción del BN, que dichas medidas son adecuadas. Por su parte EL CONTRATISTA se obliga a adoptar los cambios señalados por el BN.

Todas las reproducciones, copias, soportes materiales, en todo o en parte de la información confidencial será estrictamente secreta, lo cual así deberá estar señalado en dichos soportes por el BN cuando se le entregue a EL CONTRATISTA.

La confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

- Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.
- Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del contratista.
- Cuando la información en cuestión ya obre en poder del contratista y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.
- Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el contratista, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.
- Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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 <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>13</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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 "Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Operacional en 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**.

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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**

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

.....  
**Consociado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

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] absorbida 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/mp/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

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2021-BN, DERIVADA DEL CP N° 0003-2021**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

