

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

 *ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **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** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| **5** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cmIzquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en generalCursiva: 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 generalAzul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica11 : 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 : 0Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *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 sombrear.*
2. *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 junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020*

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA CENTRAL QUE SOPORTA LA RED DE ATMS**

**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. **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. **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. **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.rnp.gob.pe*](http://www.rnp.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*](http://www.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. **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.

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **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. **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. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).**2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.**3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.**4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.**En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.**De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).**Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES**
		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.

* + 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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 bienes, 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.*  |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | Banco de La Nación |
| RUC Nº | : | 20100030595 |
| Domicilio legal | : | Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja |
| Teléfono: | : | 519-2000 Anexo 95469 |
| Correo electrónico: | : | juan.olivas@bn.com.pe / criverao@bn.com.pe  |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Actualización de la plataforma central que soporta la red de ATMs.

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 0226-2020-BN/2600, el 11 de setiembre de 2020.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios

* 1. **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. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

El Requerimiento debe ser cubierto por un solo provedor.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1. **LUGAR**

El Contratista coordinará con personal de la Sección Almacén - Gerencia de Logística, la entrega de los equipos en cada uno de los Centros de Cómputo (El Principal en Av. Javier Prado Este 2499 San Borja y el Secundario en Av. Arequipa 2720 San Isidro).

En ambos Centros de Cómputo el Contratista realizará la instalación y configuración de manera presencial de todos los Bienes y componentes de la Prestación Principal, para las pruebas de certificación y su posterior puesta en producción.

El Banco puede reubicar sus Centros de Cómputo, en caso sea necesario, por lo que la ubicación física puede ser variada. Esta decisión será notificada al contratista, con una anticipación de cuarenta y cinco (45) días calendario como mínimo, a fin de que prevean los recursos y actividades necesarias para realizar la entrega e instalación de todos los equipos que forman parte de su propuesta a esta nueva ubicación.

La Prestación Accesoria, exceptuando el servicio de Entrenamiento se realizará en el Lugar en donde se encuentran ubicados los bienes.

El servicio de Entrenamiento se realizará en el Local que para tal fin designe el Contratista.

1. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN**
2. **Para la Prestación Principal:**

Máximo de doscientos quince (215) días calendario y regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Este plazo comprende los siguientes días calendarios:

1. Entrega e instalación de equipos y Software adquirido en un plazo máximo de 100 días
2. Revisión de equipos por parte del Banco en un plazo máximo de 10 días
3. Adecuación y personalización de los componentes de hardware y software en un plazo máximo de 10 días
4. Pruebas de la solución implementada en un plazo máximo de 60 días
5. Puesta en operación en el Ambiente de Producción en un máximo de 15 días.
6. Homologación de los ambientes de desarrollo y certificación con el ambiente de producción y Pruebas de alta disponibilidad en el ambiente de producción, se realizaran en un máximo de 20 días, después de haber culminada la puesta en operación de los bienes en el Ambiente de Producción.
7. **Para la Prestación Accesoria:**
8. Los servicios de la prestación accesoria, excepto el de entrenamiento, se brindarán por el mismo plazo de vigencia de la Garantía Comercial.
9. El servicio de entrenamiento deberá realizarse durante los primeros doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Decreto de Urgencia Nº 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
* Decreto de Urgencia Nº 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
* Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **la Ley**.
* Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
* Directivas de OSCE
* Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Código Civil.
* Ley Nº 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley Nº 27626.
* Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Decreto Supremo Nº 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)
* Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[1]](#footnote-1), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**
			1. **Documentos para la admisión de la oferta**
1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. 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.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[2]](#footnote-2) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[[3]](#footnote-3)
4. 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 Nº 5**)
5. El precio de la oferta es en **DÓLARES AMERICANOS (US$)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

*Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.*

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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

1. Carta del fabricante de cada uno de los equipos ofertados indicando la fecha de su liberación al mercado a nivel internacional, la cual no debe ser mayor a tres (03) años a la fecha de presentación de su propuesta.
2. El Postor debe adjuntar a la propuesta, el Plan de Entrenamiento, detallando los temas a ser dictados.

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

* + - 1. **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.

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*  |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado**[[4]](#footnote-4)**.
8. Deberá presentar la siguiente documentación:
9. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
10. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
11. Matriz IPERC de los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del BN.
12. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
13. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (cuando Aplique).
14. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (cuando aplique).
15. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
16. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo
17. Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 **(Anexo Nº 09)**
18. Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI**) (Anexo Nº 10).**
	1. **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 Módulo de Compras ubicado en la Oficina de Trámite Documentario Av. Arqueología N° 120 San Borja, de 08:30 a 16:30 horas.

|  |
| --- |
| Importante |
| *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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).* |

* 1. **FORMA DE PAGO**

El BN se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S./) luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

* Por la prestación principal en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente
* Por los servicios mantenimiento de hardware y software y soporte de hardware y software se realizará de manera mensual y por 100% del monto correspondiente
* La bolsa de horas será consumida a demanda y se pagara solo las horas que tienen acta de conformidad.
* Para el pago del servicio de entrenamiento en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente.

Para efectos de cada pago se deberá contar con lo siguiente:

* Informes necesarios para la emisión del Acta de Conformidad correspondiente
* Acta de Conformidad
* Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Logística del Banco de la Nación, sito en el 1° piso de Av. Javier Prado Este N° 2499 - San Borja - Lima, en horario de oficina

Con la finalidad de determinar los montos el postor ganador deberá presenta al Banco su estructura de costos de acuerdo al formato incluido en el Anexo 5

En caso la propuesta económica del postor se efectúe en dólares americanos, la entidad se obliga a pagar las contraprestaciones al tipo de cambio promedio ponderado de la Superintendencia de Banco y Seguros (SBS) de la fecha de pago.

**Plazo para el Pago**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****REQUERIMIENTO** |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

[**1.** **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** 2](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185598)

[**2.** **FINALIDAD PÚBLICA** 2](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185599)

[**3.** **VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO/META DEL POI** 2](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185600)

[**4.** **ANTECEDENTES** 2](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185601)

[**5.** **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN** 3](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185602)

[**6.** **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR** 3](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185603)

[**I.** **CARACTERISTICAS TECNICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE** 4](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185604)

[**II.** **ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACION DE LOS BIENES** 15](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185605)

[**III.** **PRUEBAS DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL** 21](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185606)

[**7.** **PERSONAL CLAVE** 34](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185607)

[**8.** **SISTEMA DE CONTRATACIÓN** 35](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185608)

[**9.** **GARANTIA COMERCIAL** 35](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185609)

[**10.** **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN** 36](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185610)

[**11.** **ENTREGABLES** 36](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185611)

[**12.** **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL** 38](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185612)

[**13.** **FORMA DE PAGO** 40](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185613)

[**14.** **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 40](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185614)

[**15.** **OTRAS PENALIDADES APLICABLES** 41](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185615)

[**16.** **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS** 41](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185616)

[**17.** **SUBCONTRATACIÓN** 41](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185617)

[**18.** **GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORÍA** 41](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185618)

[**18.1.** **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** 41](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185619)

[**18.2.** **PROTECCIÓN DEL SECRETO BANCARIO, TELECOMUNICACIONES Y DATOS PERSONALES:** 42](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185620)

[**18.3.** **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** 43](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185621)

[**18.4.** **CONTINUIDAD DEL NEGOCIO** 43](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185622)

[**18.5.** **RIESGO OPERATIVO** 44](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185623)

[**19.** **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 44](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185624)

[**20.** **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.** 44](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185625)

[**21.** **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI** 45](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185626)

[**22.** **ANEXOS** 45](file:///C%3A%5CJUAN%20CARLOS%20DATA%5Cbanco%20cuarentena%20para%20borrar%5CLP%2011-2020%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Plataforma%20ATMs%5CETMS%20Actualizacion%20plataforma%20central%20que%20soporta%20la%20red%20de%20ATMs_24082020.docx#_Toc49185627)

## DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Actualización de la plataforma central que soporta la red de ATMs.

## FINALIDAD PÚBLICA

El Banco de la Nación requiere actualizar la plataforma tecnológica que soporta la red de Cajeros Automáticos y sus servicios, realizando las mejoras en hardware y software base, que permita contar con una plataforma vigente para soportar el crecimiento futuro del volumen transaccional y de los nuevos servicios a implementarse sobre esta solución.

## VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO/META DEL POI

Esta adquisición busca apoyar al logro del siguiente objetivo estratégico específico del Plan Estratégico del Banco 2017-2021: “OEI4: Ampliar y mejorar el uso de canales de atención alternativos”

## ANTECEDENTES

Mediante el contrato N° 016755-2013, derivado del proceso LP N° 0001-2013-BN, se adquirió la infraestructura tecnológica que actualmente soporta la red de cajeros automáticos del Banco de la Nación. La cual consta de los siguientes componentes:

**A nivel de hardware**

Ambiente de Producción - ambos centros de cómputo:

* 2 computadores Stratus FT6400
* 2 Balanceadores de carga F5
* 2 cajas de encriptamiento HSM Thales Payshield 9000

Ambiente de Desarrollo y Certificación

* 1 computador Stratus FT2700
* 1 caja de encriptamiento HSM Thales Payshield 9000

**A nivel de software** (Ambiente de Producción, Certificación y Desarrollo)

Software Base

* Sistema Operativo RedHat 6.4
* Motor de Base de Datos – INFORMIX IDS 12.10
* Agente Patrol
* Agente TSM

Software Aplicativo

* ESPLINK /FTS 6.0

Sobre esta infraestructura tecnológica reside cerca de 950 ATMs de las marcas NCR y Diebold. Esta infraestructura soporta más de 12 millones de transacciones al mes.

El contrato N° 016755-2013 referido al “Servicio de soporte y mantenimiento de hardware y software que soporta la red de ATMs”, se encuentra vigente hasta el 13 de setiembre de 2020.

Por lo tanto, el Banco de la Nación consideró necesario llevar a cabo un proceso de estandarización de la Plataforma que soportará la Red de Cajeros Automáticos del Banco de la Nación, que incluye la adquisición de equipamiento y licencias, habiendo elaborado el informe técnico correspondiente, que fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Administración N° 08-2020-BN/6000 de fecha 27 de febrero de 2020.

## OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Con esta adquisición, el Banco de la Nación cumplirá con el siguiente objetivo:

* Adquirir hardware y software y servicios conexos que permitan mantener actualizada la plataforma tecnológica que soporta la red de Cajeros Automáticos y su continuidad operativa.

## ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

1. **PRESTACION PRINCIPAL**
2. **BIENES**
3. **Hardware**

El contratista debe entregar, instalar y configurar en los centros de datos del Banco los siguientes componentes de Hardware:

**Centro de Cómputo Primario (CCP)**

**Ambiente de Producción**

* Un (01) computador de alta disponibilidad tolerante a fallas donde residirá la aplicación ESPLINK.
* Un (01) computador de alta disponibilidad tolerante a fallas donde residirá la Base de Datos Informix
* Un (01) balanceador de carga
* Un (01) equipo especializado en servicios de criptografía HSM (módulo de seguridad por hardware)

**Ambiente de Desarrollo y Certificación**

* Un (01) computador de alta disponibilidad tolerante a fallas donde residirá la aplicación ESPLINK y la Base de Datos Informix en 4 ambientes virtualizados: 2 para la aplicación ESPLINKy 2 para la Base de datos.
* Un (01) balanceador de carga
* Un (01) equipo especializado en servicios de criptografía HSM (módulo de seguridad por hardware)

**Centro de Cómputo Alterno (CCA)**

**Ambiente de Producción**

* Un (01) computador de alta disponibilidad tolerante a fallas donde residirá la aplicación ESPLINK.
* Un (01) computador de alta disponibilidad tolerante a fallas donde residirá la Base de Datos Informix
* Un (01) balanceador de carga
* Un (01) equipo especializado en servicios de criptografía HSM (módulo de seguridad por hardware)
1. **Software**

Para el caso del aplicativo ESP/LINK, se requerirá renovar las licencias que actualmente posee el Banco hasta el cumplimiento del plazo de la Prestación Accesoria.

Para el caso de los equipos HSM se requiere la provisión de un software para su administración remota y otro para su monitoreo remoto.

Se debe incluir el software para cada computador detallado líneas arriba de acuerdo al siguiente cuadro, la cantidad de licencias por cada computador se detalla más adelante:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Software | CCP | CCA |   |
| Producción | Certificación y Desarrollo | Producción | Servidor para reportes Mensuales (\*) |
| ESPLINK | Base de Datos |   | ESPLINK | Base de Datos |  |
| SO Red Hat Enterprise Linux |  X | X | X | X | X |  |
| Base de Datos Informix 12.10 Enterprise Edition |   | X |   |   | X | X |
| Base de Datos Informix 12.1 Workgroup Edition |   |   | X |   |   |  |
| Agente Patrol |  X |  X |  X | X | X  | X |
| Licencia de Vmware Vsphere |   |   | X  |   |   |  |

(\*) El Banco proporcionará el servidor para reportes mensuales

1. **CARACTERISTICAS Y CONDICIONES**

Todos los bienes solicitados y sus componentes deben ser nuevos, de fábrica y deberán estar en perfectas condiciones de uso. El Contratista debe garantizar que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son de la versión más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a funcionalidad y prestaciones, a menos que el contrato lo disponga de otra manera; para lo cual el Proveedor incluirá en su propuesta una Carta del fabricante de cada uno de los equipos ofertados indicando la fecha de su liberación al mercado a nivel internacional, la cual no debe ser mayor a tres (03) años a la fecha de presentación de su propuesta.

Se precisa, que el contratista con el fin de asegurar el cumplimiento de lo solicitado en estas especificaciones técnicas podrá incluir en su propuesta la entrega e instalación de elementos y componentes que determine como necesarios.

## CARACTERISTICAS TECNICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE

1. **SERVIDORES STRATUS 4900 DONDE RESIDIRÁ EL ESP/LINK (Ambiente de Producción)**

Se requiere dos (2) servidores tolerantes a fallas (uno para cada Centro de Cómputo).

Cada servidor debe tener las siguientes características como mínimo:

1. Tener como característica propia (de fábrica) el poder brindar un uptime de 99.999% anual.
2. 2 CRU espejados, para contar con redundancia.
3. Cuatro procesadores, Intel Xeon Silver 4114 de 64 bits y de 2.2 GHz, con (10) diez núcleos (por procesador). Considerar 2 procesadores por CRU.
4. Memoria RAM de 128 GB DDR4 (por CRU), expandible a 512 GB
5. 6 Discos Duros de 800 GB SSD, Hot Swap.
6. 1 Lector grabador de DVD.
7. Mínimo cuatro (4) puertos USB 3.0.
8. 2 puertos Ethernet 10/100/1000 (por cada CRU)
9. 2 puertos Ethernet 10 Gigabit (por cada CRU)
10. 1 puertos Ethernet 10/100 management (por cada CRU)
11. 2 Dual-port Ethernet Server Adapter 1000BASE-SX (LC Fiber Optic) (1 por CRU)
12. Dos (2) Dual-port Ethernet Server Adapter 10/100/1000BASE-T (RJ-45 copper) (1 por CRU).
13. Un (1) ASN Modem
14. Dispositivo de teclado integrado con monitor y mouse para rack, de diseño compacto de 1U. La pantalla debe ser LCD, de 15” como mínimo. Debe contar con conector VGA o cable HDMI y dos conectores USB (para el teclado y el mouse)
15. Dos (2) cables de poder proporcionados por el fabricante para el modelo de los servidores propuestos.
16. Un software que se integre al sistema operativo ofertado y que optimice el control y administración de los recursos de alta disponibilidad del servidor.
17. El Computador deberá contar con un esquema de redundancia de fuente de poder y ventilación: 1+1.
18. El computador deberá contar con la característica de HotSwap por lo menos para los siguientes componentes: CPU, Módulos I/O y discos duros.
19. Montaje en bastidores
20. Redundancia en sus diferentes componentes tales como: CRU, tarjetas, disco, memoria, procesadores entre otros.
21. **SERVIDORES STRATUS 4900 DONDE RESIDIRÁ LA BASE DE DATOS INFORMIX (Ambiente de Producción)**

Se requiere dos (2) servidores tolerantes a fallas (uno para cada Centro de Cómputo). Cada servidor debe tener las siguientes características como mínimo:

.

1. Tener como característica propia (de fábrica) el poder brindar un uptime de 99.999% anual
2. 2 CRU espejados, para contar con redundancia.
3. Cuatro procesadores, Intel Xeon Silver 4114 de 64 bits y de 2.2 GHz, con (10) diez núcleos (por procesador). Considerar 2 procesadores por CRU.
4. Memoria RAM de 128 GB DDR4 (por CRU), expandible a 512 GB
5. 6 Discos Duros de 800 GB SSD, Hot Swap.
6. 1 Lector grabador de DVD.
7. Mínimo cuatro (4) puertos USB 3.0.
8. 2 puertos Ethernet 10/100/1000 (por cada CRU)
9. 2 puertos Ethernet 10 Gigabit (por cada CRU)
10. 1 puertos Ethernet 10/100 management (por cada CRU)
11. 2 Dual-port Ethernet Server Adapter 1000BASE-SX (LC Fiber Optic) (1 por CRU)
12. Dos (2) Dual-port Ethernet Server Adapter 10/100/1000BASE-T (RJ-45 copper) (1 por CRU).
13. 2 Dual-port Ethernet de 1 Gigabit (1 por CRU) (PCI adapter)
14. Un (1) ASN Modem
15. Dispositivo de teclado integrado con monitor y mouse para rack, de diseño compacto de 1U. La pantalla debe ser LCD, de 15” como mínimo. Debe contar con conector VGA o cable HDMI y dos conectores USB (para el teclado y el mouse)
16. Dos (2) cables de poder proporcionados por el fabricante para el modelo de los servidores propuestos.
17. Un software que se integre al sistema operativo ofertado y que optimice el control y administración de los recursos de alta disponibilidad del servidor.
18. El Computador deberá contar con un esquema de redundancia de fuente de poder y ventilación: 1+1.
19. El computador deberá contar con la característica de HotSwap por lo menos para los siguientes componentes: CPU, Módulos I/O y discos duros.
20. Montaje en bastidores
21. Redundancia en sus diferentes componentes tales como: CRU, tarjetas, disco, memoria, procesadores entre otros
22. **SERVIDOR STRATUS 2900 (Ambiente de Desarrollo y Certificación)**

Se requiere un (1) servidor Stratus 2900 tolerante a fallas, donde se pueda levantar 4 servidores virtuales de acuerdo a lo siguiente:

* Ambiente de desarrollo .- Uno para el ESPLINK y otro para la base de datos Informix
* Ambiente de Certificación.- Uno para el ESPLINK y otro para la base de datos Informix.

El servidor debe tener las siguientes características como mínimo:

1. Tener como característica propia (de fábrica) el poder brindar un uptime de 99.999% anual.
2. 2 CRU espejados, para contar con redundancia.
3. Dos procesadores, Intel Xeon Silver 4114 de 64 bits y de 2.2 GHz, con (10) diez núcleos (por procesador). Considerar 1 procesador por CRU.
4. Memoria RAM de 128 GB DDR4 (por CRU)
5. 4 Discos Duros de 800 GB SSD, Hot Swap
6. 1 Lector grabador de DVD.
7. Mínimo cuatro (4) puertos USB 3.0.
8. 2 puertos Ethernet 10/100/1000 (por cada CRU)
9. 1 puertos Ethernet 10/100 management (por cada CRU)
10. 2 Dual-port Ethernet Server Adapter 1000BASE-SX (LC Fiber Optic) (1 por CRU)
11. Dos (2) Dual-port Ethernet Server Adapter 10/100/1000BASE-T (RJ-45 copper) (1 por CRU).
12. 2 Dual-port Ethernet de 1 Gigabit (1 por CRU) (PCI adapter)
13. Un (1) ASN Modem
14. Dispositivo de teclado integrado con monitor y mouse para rack, de diseño compacto de 1U. La pantalla debe ser LCD, de 15” como mínimo. Debe contar con conector VGA o cable HDMI (para el monitor) y dos conectores USB (para el teclado y el mouse)
15. Dos (2) cables de poder proporcionados por el fabricante para el modelo de los servidores propuestos.
16. Un software que se integre al sistema operativo ofertado y que optimice el control y administración de los recursos de alta disponibilidad del servidor.
17. El Computador deberá contar con un esquema de redundancia de fuente de poder y ventilación: 1+1.
18. El computador deberá contar con la característica de HotSwap por lo menos para los siguientes componentes: CPU, Módulos I/O y discos duros.
19. Montaje en bastidores
20. Redundancia en sus diferentes componentes tales como: CRU, tarjetas, disco, memoria, procesadores entre otros
21. **BALANCEADORES DE CARGA F5**
22. Se requiere dos (2) balanceadores de Carga F5 i2800, uno para cada Centro de Cómputo del ambiente de producción y con las siguientes características como mínimo:
23. De propósito específico o appliance configurado en alta disponibilidad HA (1+1) y balanceo de carga.
24. Incluir el Hardware/software y licenciamiento necesario para la configuración en alta disponibilidad HA.
25. Soportar "agregación de puertos" mediante LACP
26. Soportar el transporte de múltiples VLANs por un único puerto (o bundle LACP) utilizando el protocolo 802.1q
27. Soportar 802.3ad para definición de múltiples troncales.
28. Soportar enrutamiento dinámico RIP, OSPF y BGP.
29. Soportar NAT, RNAT o SNAT.
30. Soportar IPv6: El equipo debe funcionar como Gateway entre redes IPv6 e IPv4 permitiendo tener ambos tipos de redes simultáneamente.
31. Contar con Memoria RAM de 16 GB DDR4 como mínimo.
32. Contar con 1 Disco Duro de 500 GB como mínimo.
33. Contar con 1 puerto Ethernet 100Mbps como mínimo para Administración.
34. Soportar 250K conexiones concurrentes como mínimo en capa 4
35. Soportar un Throughput de 10Gbps en capa4.
36. Soportar Compresión en Hardware de 5Gbps como mínimo.
37. Implementación de SSL offload, es decir, realizar el cifrado y descifrado de las sesiones SSL.
38. Aceleración SSL/intercambio de claves/criptografía deberá ser realizada con aceleración en hardware;
39. Soportar modo Proxy Explicito.
40. Soportar modo Proxy Transparente
41. Debe dar la opción de tomar acciones en caso de que el certificado original del servidor expire.
42. Debe dar la opción de tomar acciones en caso de que el certificado original del servidor no sea confiable.
43. Debe dar la opción de hacer el bypass del tráfico si falla el handshake de TLS.
44. Debe ser capaz de hacer re direccionamiento del tráfico descifrado basado en políticas.
45. Debe implementar la generación de claves RSA, enrollment de certificado, importación y exportación de claves, certificados de servidores.
46. Debe implementar autenticación, autorización y registro de las operaciones de las operaciones de los administradores a través de protocolos TACACS+ y RADIUS.
47. Contar con 4 puertos Ethernet Adapter de 1 Gigabit Ethernet con interfaces RJ45(el CONTRATISTA deberá instalar todos los transceivers en el equipo)
48. Contar con 2 puertos Ethernet Adapter de 10Gigabit Ethernet con interfaces LC Multimodo(el CONTRATISTA deberá instalar todos los transceivers en el equipo)
49. Contar con un esquema de redundancia de fuente de poder: 1+1.
50. Contar con la característica de Hot-Swap para las Fuentes de Energía
51. Soportar la instalación en ambiente de alta disponibilidad
* Activo / Standby
* Activo / Activo
1. Cada equipo deberá soportar los siguientes métodos de balanceo:
* Round Robin
* Least Connections
* Weighted Percentage (por peso)
* Servidor con respuesta más rápida basada en tráfico real
* Weighted Percentage dinámico (basado en el número de conexiones)
* Dinámico, basado en parámetros del servidor recolectados vía SNMP o WMI.
1. Ser capaz de realizar balanceo de carga en capas L4-L7 para a todas las aplicaciones basadas en IP (TCP/UDP) soportando como mínimo los protocolos: TCP, UDP, FTP, HTTP, HTTPS, DNS (TCP y UDP), RADIUS.
2. Ser capaz de balancear conexiones nuevas mientras se preservan las sesiones ya establecidas en los servidores seleccionados. La implementación de la persistencia deberá incluir:
* Por cookie – inserción de un nuevo cookie
* Por cookie – utilización de un valor de cookie existente
* Por dirección IP de destino
* Por dirección IP de origen
* Por sesión SSL
* A través del análisis de la URL accedida
* A través del análisis de cualquier parámetro de la cabecera HTTP
* A través del análisis de cualquier parámetro de la porción de datos de la aplicación
1. Soportar los siguientes métodos de monitoreo de los servidores:
* Capa 3 (ICMP)
* Conexiones TCP o UDP al puerto del servicio
* Capa 7 (HTTP , HTTPS, FTP, SASP, RADIUS, SMTP, MSSQL, ORACLE, RPC, LDAP, IMAP, NNTP, POP3, SIP, SOAP, SNMP y WMI)
* Monitores programables.
1. Ser capaz de limitar las conexiones establecidas con cada servidor real.
2. Ser capaz de limitar las conexiones establecidas con cada servidor virtual.
3. Soportar las siguientes funciones de seguridad:
* Network Address Translation (NAT)
* Listas de Control de Acceso (ACL)
* Limpieza de la cabecera HTTP
* La manipulación del contenido de la aplicación para remover o alterar la información enviada al servidor o al cliente.
1. Ser capaz de realizar aceleración de SSL, donde los certificados digitales son instalados en el equipo y los pedidos HTTP son enviadas a los servidores reales con o sin criptografía (según se requiera).
2. Soportar al menos las siguientes cifras y protocolos: TLS 1.2, SHA2, AES-GCM, DTLS1.
3. Ser gestionado vía SSH, Interfaz de línea de comandos CLI, Interfaz Web Grafica.)
4. Soportar los protocolos SNMPv2 y SNMPv3.
5. Los logs del sistema deberán tener la opción de ser almacenados internamente en el sistema o en un servidor externo.
6. Permitir el aprovisionamiento y configuración remota a través de una API para desarrollo, la API deberá ser entregada sin costo.
7. Se requiere un (1) equipo Balanceador de Carga F5 i5800 para el ambiente de Certificación/Desarrollo (instancias virtualizadas) con las siguientes características mínimas:
8. Ser de propósito específico o appliance.
9. Soportar virtualización y soportar un mínimo de 8 instancias corriendo simultáneamente (Strict Isolation), cada una con CPU y Memoria independientes en el appliance.
10. Soportar "agregación de puertos" mediante LACP
11. Soportar el transporte de múltiples VLANs por un único puerto (o bundle LACP) utilizando el protocolo 802.1q
12. Soportar 802.3ad para definición de múltiples troncales.
13. Soportar enrutamiento dinámico RIP, OSPF y BGP.
14. Soportar NAT, RNAT o SNAT.
15. Soportar IPv6: funcionar como Gateway entre redes IPv6 e IPv4 permitiendo tener ambos tipos de redes simultáneamente.
16. Contar con Memoria RAM de 48 GB DDR4 como mínimo.
17. Contar con 1 Disco Duro de 480 GB como mínimo.
18. Contar con 1 puerto Ethernet 100Mbps como mínimo para Administración.
19. Soportar 800K conexiones concurrentes como mínimo en capa 4.
20. Soportar un Throughput de 60Gbps en capa 4.
21. Poder implementar SSL offload, es decir, realizar el cifrado y descifrado de las sesiones SSL.
22. Aceleración SSL/intercambio de claves/criptografía deberá ser realizada con aceleración en hardware;
23. Debe soportar modo Proxy Explicito.
24. Debe soportar modo Proxy Transparente
25. Debe dar la opción de tomar acciones en caso de que el certificado original del servidor expire.
26. Debe dar la opción de tomar acciones en caso de que el certificado original del servidor no sea confiable.
27. Debe dar la opción de hacer el bypass del tráfico si falla el handshake de TLS.
28. Debe ser capaz de hacer re direccionamiento del tráfico descifrado basado en políticas.
29. Debe implementar la generación de claves RSA, enrollment de certificado, importación y exportación de claves, certificados de servidores.
30. Debe implementar autenticación, autorización y registro de las operaciones de las operaciones de los administradores a través de protocolos TACACS+ y/o RADIUS.
31. Contar con 8 puertos Ethernet Adapter de 1 Gigabit Ethernet con interfaces RJ45 (el CONTRATISTA deberá instalar todos los transceivers en el equipo).
32. Contar con 4 puertos Ethernet Adapter de 10Gigabit Ethernet con interfaces LC Multimodo(el CONTRATISTA deberá instalar todos los transceivers en el equipo)
33. Contar con un esquema de redundancia de fuente de poder: 1+1.
34. Contar con la característica de Hot-Swap para las Fuentes de Energía
35. Soportar los siguientes métodos de balanceo:
* Round Robin
* Least Connections
* Weighted Percentage (por peso)
* Servidor con respuesta más rápida basada en tráfico real
* Weighted Percentage dinámico (basado en el número de conexiones)
* Dinámico, basado en parámetros del servidor recolectados vía SNMP o WMI.
1. Ser capaz de realizar balanceo de carga en capas L4-L7 para a todas las aplicaciones basadas en IP (TCP/UDP) soportando como mínimo los protocolos: TCP, UDP, FTP, HTTP, HTTPS, DNS (TCP y UDP), RADIUS.
2. Ser capaz de balancear conexiones nuevas mientras se preservan las sesiones ya establecidas en los servidores seleccionados. La implementación de la persistencia deberá incluir:
* Por cookie – inserción de un nuevo cookie
* Por cookie – utilización de un valor de cookie existente
* Por dirección IP de destino
* Por dirección IP de origen
* Por sesión SSL
* A través del análisis de la URL accedida
* A través del análisis de cualquier parámetro de la cabecera HTTP
* A través del análisis de cualquier parámetro de la porción de datos de la aplicación
1. Soportar los siguientes métodos de monitoreo de los servidores:
* Capa 3 (ICMP)
* Conexiones TCP o UDP al puerto del servicio
* Capa 7 (HTTP , HTTPS, FTP, SASP, RADIUS, SMTP, MSSQL, ORACLE, RPC, LDAP, IMAP, NNTP, POP3, SIP, SOAP, SNMP y WMI)
* Monitores programables.
1. Soportar las siguientes funciones de seguridad:
* Network Address Translation (NAT)
* Listas de Control de Acceso (ACL)
* Limpieza de la cabecera HTTP
* El equipo deberá permitir la manipulación del contenido de la aplicación para remover o alterar la información enviada al servidor o al cliente.
1. Ser capaz de realizar aceleración de SSL, donde los certificados digitales son instalados en el equipo y los pedidos HTTP son enviadas a los servidores reales con o sin criptografía (según se requiera).
2. Soportar al menos las siguientes cifras y protocolos: TLS 1.2, SHA2, AES-GCM, DTLS1.
3. Deberá ser gestionado vía SSH, Interfaz de línea de comandos CLI, Interfaz Web Grafica.)
4. Soportar los protocolos SNMPv2 y SNMPv3.
5. Los logs del sistema deberán tener la opción de ser almacenados internamente en el sistema o en un servidor externo.
6. El equipo deberá permitir el aprovisionamiento y configuración remota a través de una API para desarrollo, la API deberá ser entregada sin costo.
7. **EQUIPOS HSM**
8. Se requiere dos (2) equipos especializados de cifrado Thales Payshield 10k para el ambiente de Producción (uno para cada Centro de cómputo) con las siguientes características mínimas cada uno:
9. Certificaciones:
* Contar con certificaciones FIPS 140-2 Nivel 3 y PCI HSM v3 o superior.
* Soportar estándares financieros
1. Físicas:
* Ser una solución tamper resistant (resistente a intrusiones)
* Ser una solución tamper responsive (responde a intrusiones)
* Realizar el borrado de data sensitiva en el momento de detección de una intrusión.
* Contar con una alarma activada por movimiento, por cambios de voltaje y cambios de temperatura.
* Contar con doble fuente de alimentación y dobles ventiladores intercambiables en caliente.
* Tener fuente de poder autoajustable 90 a 264 VAC, Soporte de medio ambiente de 0° a 40° Celsius. Soporte de humedad ambiental de 10% a 90% no condensado
* Contar con doble puerto ethernet TCP/IP & UDP de 1Gbps
* Incluir los accesorios necesarios para el montaje en rack de 19”, y un tamaño de 1RU.
1. Rendimiento:
* Permitir atender 250 llamadas por segundo, escalable a 1000 en caso la performance del HSM sea insuficiente.
1. Funcionalidades:
* Contar con un conjunto de comandos centrales de gestión, criptográficos y de diagnóstico
* Contar con servicios de cifrado sólido, protección de mensajes hacia / desde un ATM o POS,
* Autorización de transacciones de tarjetas con chip EMV y banda desde terminales ATM o POS, procesamiento de valores ARPC y ARQC.
* Permitir verificación de PIN y tarjeta para todas las principales marcas de pago tales como: American Express, Discover, JCB, Mastercard, UnionPay and Visa.
* Carga remota de claves para dispositivos ATM y POS
* Licenciamiento que permita instalar de forma segura las claves de cifrado en el dispositivo terminal (con las claves correspondientes también disponibles para la aplicación host), y tener un método seguro para actualizar las claves tanto en el terminal como en la aplicación host.
* Capacidad de soportar el modo de encriptación de bloques ECB y CBC
* Permitir realizar autenticación de doble factor (2FA) utilizando Smart cards,
* Contar con doble autorización de control utilizando llaves físicas o smartcards
* Soportar bitácora de auditoria de operaciones de usuarios.
* Capacidad de soportar múltiples llaves maestras (por lo menos 2).
* Soportar llaves maestras tipo variante y Keyblock
* Los componentes de la LMK (Local Master Key) deben poder almacenarse en tarjetas inteligentes
* Contar con comandos de diagnóstico del equipo.
* Permitir establecer por lo menos 64 sesiones de conexión para el procesamiento de los requerimientos de seguridad.
* Realizar el registro de eventos en forma automática, permitiendo su consulta.
* Soportar alta disponibilidad y balanceo de carga ya sea de forma nativa o mediante el uso de un software o equipo adicional (se debe incluir el software o el equipo adicional)
* Soporte de los siguientes algoritmos de cifrado:
	+ - * + DES y Triple-DES tamaño de clave 112 & 168 bit
				+ AES tamaño de clave hasta 256 bit
				+ RSA tamaño de clave hasta 4096 bits
				+ HMAC, MD5, SHA-1, SHA-2
1. Se requiere un (1) equipo especializado de cifrado Thales Payshield 10k para el ambiente de desarrollo y certificación, con las mismas características descritas en el acápite I.5.1 con excepción de:
* Deberá poder atender en forma simultánea las transacciones provenientes de ambos ambientes y usando diferentes LMK para cada uno.
* Debe permitir atender 250 llamadas por segundo.
1. **SISTEMA OPERATIVO**

Cada uno de los servidores Stratus (físicos y virtuales) ofrecidos para esta adquisición deben contar con sistema operativo RedHat Enterprise Linux de 64 bits; por lo que se requiere la respectiva suscripción al soporte oficial de RedHat por un periodo de tres (3) años.

La versión de RedHat a proveer se le comunicará al contratista, luego de firmado el contrato; la misma que será compatible con el aplicativo ESPLINK instalado en el ambiente de producción del Banco a la firma del contrato.

El sistema operativo debe permitir administrar los diversos componentes de los equipos ofrecidos y manejar toda su capacidad.

1. **MOTOR DE BASE DE DATOS INFORMIX**

En la actualidad el Banco posee:

* + - * licencias para diez (10) usuarios del motor de base de datos Informix Dynamic Server Enterprise Edition, las cuales son usadas en los actuales ambientes de Producción y el servidor para Reportes Mensuales
			* licencias para cuatro (4) usuarios del motor de base de datos Informix Dynamic Workgroup Edition, las cuales son usadas en los actuales ambientes de Desarrollo y Certificación.

Si como consecuencia del equipamiento requerido en el presente documento se requiere incrementar el número de licencias, las mismas deber ser incluidas por el postor en su oferta.

La versión del motor de base de datos Informix Dynamic e Informix Dynamic Workgroup, en todos los ambiente que correspondan, debe ser la última liberada por el fabricante al momento de la firma del contrato y homologada para operar con el aplicativo ESPLINK usada en el ambiente de producción a la firma del contrato.

1. **AGENTE PATROL**

Actualmente el Banco posee 4 agentes Patrol “ProactiveNet Performance Management - Server Monitoring and Analytics”, instalados en sus ambientes de Producción, Desarrollo y Certificación.

Se requiere:

* + - * La actualización de las licencias de los 4 agentes Patrol de propiedad del banco a la versión TrueSight Server Analyzer que serán instalados en los nuevos ambientes de Producción.
			* La provisión de una (1) licencia para el servidor de reportes mensuales
			* La provisión de 4 Agentes Patrol adicionales TrueSight Server Analyzer para los ambientes de Desarrollo y Certificación (Aplicación y Base de Datos)
1. **SOFTWARE DE VIRTUALIZACION PARA EL AMBIENTE DE CERTIFICACION Y DESARROLLO**

Se requiere las licencias de Vmware Vsphere Stándar necesarias para el equipo que alojará a los servidores virtuales de Desarrollo y Certificación.

1. **SOFTWARE PARA ADMINISTRACIÓN REMOTA DE LOS EQUIPOS HSM Thales Payshield 10k**

Se requiere una licencia del software de administración remota para cada HSM para operar en modo remoto y no dentro del CPD.

En ese sentido serían 3 licencias, una para cada HSM, lo que permitirá la operación remota del HSM a través de una interfaz de navegador estándar, utilizando Smart cards para establecer una conexión seguras con el HSM. Permite la administración de claves (generación, importación y exportación), la configuración de seguridad y las actualizaciones de software y licencias del HSM se realicen de forma remota.

El software de administración remota incluye 2 kits compuestos de lectoras para las tarjetas, dispositivos para las llaves y 30 tarjetas.

El software será instalado por el Contratista en servidores virtualizados que el Banco entregará para tal fin; por lo que el Postor deberá incluir en su propuesta los requerimientos para dichas máquinas virtuales.

El software debe cumplir con las siguientes características mínimas:

* Debe incluir todos los componentes necesarios para la administración remota
* Contar con una interfaz idéntica para los modos de operación local y remota.
* Debe contar con un sistema de menú intuitivo basado en la web y una selección de parámetros simple.
* La interfaz debe proporcionar soporte para comandos de consola específicos del cliente
* Debe contar con garantía de fábrica para establecer un modelo de confianza para HSM y tarjetas inteligentes
* Debe permitir la creación y gestión de dominios HSM separados
* Debe contar con gestión del personal de seguridad (administradores y operadores) que incorpora tarjetas inteligentes personalizadas para un acceso seguro
* Debe permitir la asignación de personal de seguridad a HSM individuales y operaciones seleccionadas
* Debe permitir realizar Operaciones en línea, fuera de línea, seguras y autorizadas con tarjetas inteligentes utilizadas como sustitutos de claves físicas durante operaciones locales y remotas
* Debe permitir la gestión de la llave maestra local (LMK): generación, instalación y migración
* Debe permitir a través de la interfaz: configuración de host, alarma, gestión y puerto de impresora
* Debe permitir realizar la configuración de seguridad del HSM
* Debe permitir realizar la carga de firmware y licencias a través de la sesión HTTPS
* Debe contar con auditoría y gestión de registro de errores
* Debe permitir guardar la información de diagnóstico, incluidas estadísticas de uso, configuraciones y datos de control de estado
* Debe permitir generar llaves, importar y exportar llaves
* Debe permitir el acceso a todos los comandos de consola no basados en tarjeta inteligente
* Debe contar con una fuerte autenticación mutua para el establecimiento de sesión remota
* De permitir realizar el cifrado de datos para proteger todos los datos entre la tarjeta inteligente del usuario y HSM
* Debe manejar llaves de sesión AES de 256 bits, certificados ECC de 521 bits
* Debe permitir la administración de los equipos de producción en forma independiente al de desarrollo y certificación
1. **SOFTWARE PARA EL MONITOREO REMOTO DE LOS EQUIPO HSM Thales Payshield 10k**

Se requiere la provisión de las licencias necesarias de un software para el monitoreo remoto de los tres (3) equipos de seguridad HSM requeridos.

El software será instalado por el Contratista en servidores virtualizados que el Banco entregará para tal fin; por lo que el Postor deberá incluir en su propuesta los requerimientos para dichas máquinas virtuales.

El software debe cumplir con las siguientes características mínimas:

* Debe permitir actualizar las estadísticas de utilización para todos los HSM por minuto
* Debe proporcionar series de alertas basadas en umbrales definidos por el usuario
* Debe entrega alertas críticas basadas en umbrales independientes definidos por el usuario
* Debe permitir a los usuarios definir el período de tiempo para el análisis (última hora, 24 horas, 7 días, 30 días o personalizada)
* Debe poder enviar alertas por correo electrónico, SNMP y servidor syslog remoto
* Debe permitir definir tres funciones distintas: administrador, administrador de grupo y auditor
* Debe permitir la segregación segura de roles y responsabilidades para administradores y gerentes de grupo
* Debe contar con control de la duración de la caducidad y de la desconexión automática
* Debe permitir la elección de algoritmos para autenticación y privacidad.
* Debe permitir la administración de los equipos de producción en forma independiente al de desarrollo y certificación
1. **GABINETE PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO**

Se proveerá un gabinete para contener los equipos comprendidos en este proceso de contratación y que serán ubicados en el Centro de Cómputo Alterno.

El gabinete deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

* Color negro, 42 RU de altura, ancho 800 mm, profundidad 110, 2 PDU verticales (que no ocupen unidades de Rack) uno a cada lado.
* Estructura general fabricada en lámina de acero o de aluminio en acabados de pintura en polvo, con textura o recubrimiento en polvo híbrido epoxi-poliéster, cuya estructura deberá ser de marco soldado de acuerdo a lo que indica la EIA-310, TIA-942.
* Los accesorios como puertas, tapas laterales, tapas inferiores o superiores deben ser “desmontables”
* No se aceptarán gabinetes completamente desarmables en los marcos
* Los rieles de montaje si podrán sujetarse al marco con pernos.
* Debe contar con puerta delantera micro perforada y con cerradura. Asimismo, la puerta posterior en dos (2) hojas micro perforadas con una sola cerradura
* Suministro de 2 ordenadores verticales tipo dedos o tipo T, 2 PDU Rack verticales y sus soportes cero U para soportar los PDU en la parte posterior (izquierda y derecha)
* Suministro mínimo de: 3 ordenadores horizontales de 2 RU, tapas ciegas de 1 RU necesarias para cubrir los espacios vacíos dentro del gabinete, una barra a tierra vertical.
* Suministro de tornillos y tuercas enjauladas M6 para todas las unidades de rack del gabinete

## ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACION DE LOS BIENES

Los equipos adjudicados serán entregados instalados, configurados, integrados a los ambientes del Banco y puestos en operación en el CCP y CCA según la siguiente distribución:

|  |  |
| --- | --- |
| BIEN | CENTROS DE COMPUTO |
| CCP | CCA |
|  Servidor Stratus 4900 para el ESP/LINK | 1 | 1 |
|  Servidor Stratus 4900 para Informix | 1 | 1 |
|  Servidor Stratus 2900 para Desarrollo y Certificación | 1 |  |
|  Balanceadores de Carga F5 I2800 | 1 | 1 |
| Balanceador de Carga F5 I5800 | 1 |  |
|  Equipo HSM | 2 | 1 |

La dirección donde están ubicados los Centros de Cómputo son las siguientes:

* + - CCP - Sede principal del Banco, sito en la Av. Javier Prado Oeste N° 2499 San Borja
		- CCA – Av. Arequipa 2720, San Isidro
1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

El CONTRATISTA realizará todas las labores necesarias, para la instalación, configuración, integración a los ambientes del Banco y puesta en operación de todos los bienes (hardware y software) ofertados en los Centros de Cómputo Principal y Alterno de acuerdo a lo señalado en este documento.

El contratista suministrará licencias de todo el software adjudicado las cuales deben ser entregadas junto con los bienes adquiridos.

El contratista deberá entregar junto con las licencias, la documentación que acredite al Banco como el dueño de las mismas, las cuales deben indicar el tiempo de vigencia de treinta y seis (36) meses, el cual debe ser verificado para su aceptación. El tiempo de vigencia se contará a partir del día siguiente de finalizada la implementación de todos los bienes adquiridos y emitida el Acta de Conformidad correspondiente por parte del Banco

La omisión en la oferta de algún bien que al momento de la instalación, configuración o puesta en producción y que resulte necesario para el normal funcionamiento de la solución ofertada o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin costo alguno para el Banco.

El CONTRATISTA será responsable de la correcta integración de los bienes adjudicados con la red del Banco.

Las actividades referidas a la entrega, instalación, configuración y puesta en operación de los bienes se realizarán para los ambientes de Producción, Certificación y Desarrollo siguiendo la siguiente secuencia:

1. Bienes para Ambientes de Producción
* Instalación de todos los bienes designados para este ambiente y se integrará al ambiente desarrollo del Banco para las pruebas respectivas.
* Una vez culminadas las pruebas se integrarán al ambiente de Certificación para las pruebas correspondientes.
* Una vez culminadas las pruebas en Certificación, se realizarán las configuraciones necesarias para su integración al ambiente de producción del Banco.
* Las pruebas a realizar en cada caso serán coordinadas previamente entre el contratista y el Banco.
1. Bienes para ambientes en Desarrollo y Certificación
* Instalación de los ambientes de Certificación y Desarrollo (4 servidores virtuales) y su integración con los ambientes de Certificación y Desarrollo del Banco, respectivamente para las pruebas correspondientes.

Por ser el servicio que brinda el Banco a sus clientes a través de la red de Cajeros automáticos un servicio crítico se deben cumplir las normas que para estos casos ha establecido el Banco para la puesta en operación. Estos criterios consideran:

* Elaboración del plan de actividades
* La puesta en operación debe realizarse de noche y en días no laborables
* Si hay algún inconveniente que no pueda ser superado se debe realizar un Roll Back.
1. **INSTALACIÓN FÍSICA DE LOS EQUIPOS**

El CCP está Certificado en Diseño y Construcción (facility), en un nivel TIER III del Uptime Institute; por lo cual cualquier modificación o ampliación que el Contratista realice, deberá cumplir las normas y estándares implementados en dicho CCP

Actualmente el diseño y la construcción del Centro del CCA, están preparados para una Certificación de nivel TIER III del Uptime Institute; por lo cual cualquier modificación o ampliación que se haga, deberá cumplir las normas y estándares implementados en dicho CCA.

Los postores podrán solicitar, durante las etapas previas a la presentación de propuestas, realizar visitas a cada uno de los Centros de Cómputo. La visita técnica podrá ser realizada a partir del día siguiente útil de haber remitido la solicitud al comité especial.

* La visita técnica durara 60 minutos y se programaran de 10:00 AM hasta las 12:00 PM y de 03:00 PM hasta la 05:00PM.
* Para la visita técnica es obligatorio remitir y portar DNI vigente y seguro SCRT vigente para su acceso.

Previamente al inicio de las actividades de instalación del equipamiento adjudicado el Contratista deberá coordinar con el Banco la estrategia en su montaje así como el desmontaje del equipamiento actual, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio que brindan los equipos actuales, de tal manera que no se pierda continuidad operativa mientras se realiza la implementación. Con tal objetivo, el banco avaluará la estrategia propuesta por el Contratista y en caso esta no satisfaga las necesidades del Banco se propondrá nuevas estrategias a evaluar.

Si como consecuencia de las actividades que realice el Contratista se produzcan interrupciones no programadas de los servicios que brinda el Banco a sus clientes o por un tiempo mayor al programado y el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables a el contratista, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidades, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

Con respecto a la instalación física de los equipos el postor deberá considera en su oferta las siguientes actividades:

* 1. Traslado, montaje e instalación de los equipos adjudicados, dentro de los gabinetes provistos por el Banco para el caso del CCP y dentro del gabinete provisto por el Contratista para el caso del CCA.
	2. Suministro del cableado estructurado Categoría 6 A y accesorios de conexión y de ordenamiento, necesario para la puesta en operación de la solución propuesta.
	3. Instalación del cableado estructurado Categoría 6 A en todos sus componentes de conexión y diseño, incluyendo el rotulado y canalizado de acuerdo a las siguientes normas y estándares:
		+ ANSI/TIA – 942; ANSI/BICSI.
		+ ANSI/TIA/EIA-568-B.2 – 10
		+ ANSI/TIA/EIA-568-B.3
		+ ANSI/TIA/EIA-606-A
		+ ANSI-J-STD-607; ANSI/TIA-607-B.
	4. Suministro e instalación de cables de Fibra óptica MMF (multimodo de 62.5чm) OM4

Todas las fibras ópticas deben cumplir los estándares UIT-T (Unión Internacional de Telecomunicaciones) G.652 y IEC825-1:1993. Si el POSTOR propone hilos adicionales, estos deberán estar habilitados en el ODF respectivo. Asimismo, todo cableado externo debe cumplir con el estándar IEC825-1:1993 “Safety of Optical Fiber Communication Systems” (Seguridad en los Sistemas de Comunicación por Fibra Óptica).

* 1. Suministrar e instalar el cableado eléctrico, elementos de conexión y accesorios, para la puesta en operación de los equipos adjudicados, considerando el estándar instalado en la Sala Blanca y el nivel de redundancia (2 Ramales eléctricos A y B).
	2. El ordenamiento, rotulado, canalizado del cableado estructurado y cableado eléctrico necesario para energizar los equipos instalados en sus respectivos gabinetes

El servicio de rotulado de equipos y cables de datos deberá ser previamente coordinado con el personal técnico del Banco (Subgerencia de Producción de la Gerencia de Informática).

* 1. Desmontaje del equipamiento actual a reemplazar por los equipos ofertados
1. **INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE**

El contratista debe incluir en su propuesta todo lo necesario a fin de asegurar que después de la migración y adecuación del software adjudicado, las versiones de software~~,~~ de los ambientes de Desarrollo y Certificación sean las mismas que el ambiente de Producción.

La implementación del ESP/LINK debe realizarse de acuerdo a los lineamientos de la Metodología para el ciclo de vida del software – Anexo 3

El Contratista instalará y configurará los equipos HSM solicitados, dejando cargadas las llaves maestras de los ambientes de desarrollo, certificación y producción, el Banco gestionará la ceremonia de llaves para el ambiente de Producción.

1. **SISTEMA OPERATIVO**

El Contratista instalará y configurará el sistema operativo en cada uno de los servidores materia de estos contratos (físicos o virtuales) de tal manera que operen con un rendimiento eficiente.

El Banco, previa coordinación en lo que respecta a consideraciones técnicas con el Contratista, le entregará la estructura de filesystem a instalar en los servidores adquiridos.

1. **MOTOR DE BASE DE DATOS**

En el ambiente de Producción debe mantenerse la configuración actual de replicación de la base de datos (HDR Activo-Pasivo) con la posibilidad de migrar en el futuro a un esquema Activo-Activo.

Asimismo, se debe tener configurado el sistema de base de datos para que, en una siguiente fase, se integre un tercer nodo de réplica en la sede de cómputo de recuperación ante desastre.

1. **SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN**

El Contratista instalará y configurará el software de virtualización en el servidor destinado para el ambiente de Certificación y desarrollo, creando 4 servidores virtuales de acuerdo a lo siguiente:

* Un servidor virtual para el ambiente de desarrollo en donde residirá el aplicativo ESPLINK
* Un servidor virtual para el ambiente de desarrollo en donde residirá el motor de base de datos Informix
* Un servidor virtual para el ambiente de certificación en donde residirá el aplicativo ESPLINK
* Un servidor virtual para el ambiente de certificación en donde residirá el

Motor de base de datos Informix

Los criterios para la configuración de cada ambiente serán acordados por el Contratista y el Banco.

1. **AGENTE PATROL**

El contratista deberá instalar y configurar los 8 agentes Patrol adjudicados en los diversos servidores (físicos como virtuales) producto de esta contratación.

Asimismo, deberán migrar los siguientes módulos de conocimiento (KM) implementados en la solución actual a la adquirida mediante este proceso.

1. AtmS.kml (AtmS\_ADMIN.km, AtmS\_ATM.km, AtmS\_CONT.km, AtmS\_SETUP.km, AtmS\_LOGS.km – KMs que administran los estados, tarjetas retenidas y saldos de la red de ATMs)
2. CCIO\_FEPERR.km ((corte automático del log fts.log)
3. Control\_DriverTcpip.km (Controla el driver TCPIP)
4. DBSPACES.km (espacio libre en DBSPACE)
5. INFORMIX\_KM.km (Control de espacio libre en DBSPACE)
6. LOGs.km (monitoreo el Código 91 y verifica la disponibilidad del log fts.log)
7. STRATUS\_INTERFASES.km (Interfaces Banco de la Nacion, Visa Adquiriente, Visa Emisor, Procesos MC y otros)
8. STRATUS\_UTILES.km (Reporte de transacciones VISA, Retiros, Consultas, Compras, Total Transacciones, % Transacciones desaprobadas que cuentan para multa)
9. LOG.km (configuración del KM LOG verifica si no hay transacciones de BN, VISA, FromHOST, MCARD, VISA)
10. **SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LOS EQUIPOS HSM**

El Contratista instalará y configurará el software de administración y monitoreo de los equipos HSM solicitados, dejando operativa dichas funcionalidades, su implementación deberá estar conforme a los requerimientos de PCI/DSS.

1. **SOFTWARE ESP/LINK**

El Contratista deberá migrar y adecuar el aplicativo ESPLINK instalado en la plataforma de propiedad del Banco (ambientes de producción, desarrollo y certificación) a la nueva infraestructura adjudicada; lo cual incluye la implementación de todos los servicios, transacciones, reportes y demás eventos que se encuentran en producción a la firma del contrato.

El contratista debe garantizar su adecuación, a fin de que no presente fallas en su funcionamiento.

1. **REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Contratista ejecutará las actividades referidas a la entrega, instalación y puesta en operación de los bienes adjudicados (hardware y software) asegurando la adopción y manejo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Banco, acorde con las exigencias del negocio y ajustado al cumplimiento de las recomendaciones de seguridad de la información establecida en la normativa externa siguiente; en lo que aplique:

* Circular N° G -140-2009 de la Superintendencia de Banca y Seguros (publicada en la página web de la SBS: https://www.sbs.gob.pe/)
* Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001 para la administración de la seguridad de la información (publicada en la página web de la PCM: https://www.gob.pe/pcm)
* Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733 publicada en la página web del Congreso: http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29733.pdf)
* Resolución S.B.S N°6523 – 2013 Reglamento de Tarjeta de Crédito y Débito (publicada en la página web de la SBS: https://www.sbs.gob.pe/)
* PCI DSS (publicada en la página web de PCI Security Standards Council https://www.pcisecuritystandards.org/)

Así mismo, tomará en cuenta la normativa interna aplicable del anexo 2 (Lineamientos de Seguridad de la Información)

* + 1. **CONFIGURACION DE EQUIPOS**

El Contratista deberá realizar la configuración de los equipos solicitados tomando en cuenta los lineamientos de seguridad de información del Banco del Anexo 2 respecto a configuración de los equipos (Circular Lineamientos de Seguridad Informática para la Configuración Segura de la Plataforma Tecnológica del Banco de la Nación, parámetros para la creación de cuentas de usuario y contraseñas (Directiva de Parámetros de Acceso a los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas del BN), para las cuentas de integración, principales y privilegiadas (Directiva de “Gestión de cuentas principales y de la integración de los sistemas de información, servicios informáticos y plataformas tecnológicas).

El Contratista entregará el procedimiento para la generación y cambio de contraseña de las cuentas de integración (utilizadas para integrar la aplicación con la base de datos y/u otros sistemas del Banco), principales (cuentas con las máximas autorizaciones) y privilegiadas (cuentas para la instalación, operación, monitoreo, soporte y mantenimiento de la aplicación) a fin de mantener la confidencialidad de dichas cuentas. El procedimiento deberá permitir aplicar políticas de control de acceso diferenciadas a las cuentas principales, de integración y privilegiadas.

El Contratista entregará la relación de cuentas de usuarios que vienen por defecto al instalar el software solicitado, a fin de ser depuradas por el Banco

El Contratista deberá habilitar en los servidores los registros o log para auditoría de las actividades realizadas por los usuarios finales, usuarios de las cuentas principales, de integración y privilegiadas. Deben indicar el inicio de sesión e intentos fallidos de acceso a los servidores realizados por los usuarios. Estos log deben contar con un código de identificación o similar y ser fácilmente exportables a diferentes formatos digitales como TXT o XLS. La solución deberá facilitar la auditoría de eventos: conocer los cambios realizados, el usuario, PC, fecha y hora, IP origen, entre otros.

La Oficina de Seguridad informática realizará un análisis de vulnerabilidades a los servidores entregados y configurados en cada ambiente, como parte de las pruebas de aceptación y conformidad del acápite III, de encontrarse brechas de seguridad deberá informar al contratista para que realice la subsanación sin que esto incurra en algún costo para el Banco.

La Oficina de Seguridad informática gestionará con las áreas respectivas y el contratista para el levantamiento de las vulnerabilidades detectadas.

* + 1. **INTEGRACION CON ISIM**

El Contratista deberá asegurar la integración de la administración de cuentas de usuarios de los servidores solicitados a nivel de sistema operativo, con la solución de ISIM – IBM Security Identity Manager, que cuenta el BN, para la administración de accesos e identidades, tal como se encuentra integrada actualmente la administración de cuentas del sistema operativo. Esta integración es de responsabilidad de El Contratista (así como los costos asociados) y deberá contemplar la creación, modificación, eliminación y conciliación. Este requerimiento aplica para los ambientes de producción, certificación y desarrollo.

## PRUEBAS DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Banco realizará todas las pruebas necesarias para verificar que todos los bienes entregados y servicios realizados cumplen con todos los requerimientos establecidos en este documento y oferta adjudicada.

El Plan de pruebas será elaborado por el Banco previa coordinación con el Contratista. Este Plan será entregado por el Banco al Contratista a la entrega de los bienes por parte del Contratista. Si durante la ejecución de las pruebas se determina realizar una variación en dicho plan; esto será acordado por las partes.

Los insumos que demanden las verificaciones y/o pruebas de aceptación, ya sea en concepto de horas-maquina, personal, materiales, medición de performance, y otros que sean necesarios, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte del Banco y deberán ser provistos por el Contratista.

Cualquier defecto notificado por el Banco al Contratista durante la realización de las pruebas o puestas en producción, será subsanado por el Contratista sin cargo para el Banco en un plazo no menor a tres (3) días calendarios, dependiendo de la complejidad y tendrá derecho a someter los elementos observados a las pruebas correspondientes. Si pese al plazo otorgado el Contratista no cumple con subsanar se le aplicará la penalidad aplicable para cumplimiento de plazos.

Las pruebas se realizarán siguiendo la secuencia detallada en el literal II.1 CONSIDERACIONES GENERALES.

Una vez culminada las pruebas se procederá a realizar la puesta en operación de los bienes.

Para que el Contratista pueda entregar a la Sub Gerencia de Producción el Informe Final de la Prestación Principal se debe cumplir lo siguiente:

* Haya transcurrido 20 días de puesta en operación los bienes referidos al ambiente de Producción sin que se haya presentado ningún incidente atribuible al Contratista.
* Se haya culminado la implementación y puesta en operación todos los bienes referidos a los ambientes de Certificación y Desarrollo.
1. **PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

La prestación accesoria comprende los siguientes servicios:

* Mantenimiento de Hardware y Software
* Soporte de Hardware y Software
* Bolsa de horas de desarrollo de software
* Entrenamiento.

La prestación accesoria se brindará por un periodo de treinta y seis (36) meses contados a partir de la emisión del Acta de Conformidad de la prestación principal; con excepción del servicio de Entrenamiento que tendrá un plazo de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato.

El contratista deberá remitir al Banco de la Nación, junto con la entrega de los bienes, las Órdenes de Contratación del servicio del mantenimiento y soporte contratado con los fabricantes de cada uno de los bienes que le permitan cumplir con lo requerido por el Banco para la Prestación Accesoria.

Para el caso de todo software, las órdenes de compra deben:

* Contener la descripción, cantidad y tiempo de soporte y mantenimiento de las licencias, debiendo indicar que las licencias tienen como usuario y propietario final al Banco.
* Considerar la renovación de las licencias que son de propiedad del banco y que serán trasladadas a los servidores provistos por el Contratista.
* En los casos que corresponda, en la página web del fabricante se deberá visualizar el periodo de vigencia del servicio de soporte y mantenimiento; tiempo que debe ser por el periodo establecido por el presente documento.
1. **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE**

El servicio de mantenimiento deberá ser brindado por técnicos certificados por el fabricante para todos los bienes y sus componentes de la solución ofertada.

* 1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Tiene como objetivo garantizar la continuidad operativa del servicio de Cajeros Automáticos mediante la no ocurrencia de fallas o degradaciones en la operatividad de los bienes adquiridos y puestos en operación mediante este proceso.

El mantenimiento preventivo tendrá una periodicidad mensual y comprenderá las siguientes actividades:

1. Referido a cada Servidor y Sistemas Operativo
* Limpieza de los equipos
* Revisar el estado de los LEDs
* Revisión y análisis de los LOGs del Sistema
* Revisión de la línea para el reporte de averías
* Revisión y análisis consumo de disco
* Revisión y análisis consumo de memoria
* Revisión y análisis consumo de CPU
* Revisión de estado de salud del equipo
* Revisión y análisis consumo de memoria swap
1. Referidas a cada Balanceador de Carga
* Revisión del estado del equipo (LEDs).
* Revisión y análisis de LOGs del equipo
* Revisión y análisis del estado de las interfaces
* Revisión y análisis del estado del CPU
* Revisión y análisis del estado de la memoria.
* Revisión y análisis de las versiones de software del equipo.
1. Referidas a cada Equipo HSM y Software de Administración y Monitoreo Remotos
* Equipos HSM

Revisión del software - consola VR

Revisión de la bitácora de auditoria – consola “auditlog”

Revisión System Logs - consola “Errlog”

Chequeo de los puertos de Host y Administración local.

Revisión del System Date

Revisión de Bitácora de Errores

Revisión del estadístico de la red - consola NETSTAT

Revisión del estadístico de transacciones - consola UTILSTATS

Revisión de Lectora Smart Cards

Revisión de Sensores de Temperatura y Movimiento

Revisión de Fuente de Alimentación y Ventilación.

Limpieza y Mantenimiento Externo del Equipo.

Diagnostico Equipo comando de consola HSM “DT”

Revisión de tablas LMK - consola VT

Revisión de la configuración de alarma - consola QL

Revisión de la configuración de seguridad - consola QS

Actualización de Firmware a la fecha

Revisión de la configuración del puerto - consola QM

Revisión de la configuración del puerto del HOST - consola QH

Revisión de la configuración del puerto de consola –consola QC

* Software de Administración y Monitoreo Remoto

Revisión de la Configuración y afinamiento

Revisión y análisis de log y registros de auditoría

Revisión de alertas, errores y control de estado

Revisión de estadísticas de uso de los equipos.

1. Referidas a la Base de Datos Informix
* Revisión y análisis mensual del Log de Informix en todos los ambientes implementados.
* Revisión de Estado de Salud del motor de base de datos (Health Check) en los nodos Primario y Secundario como mínimo cada seis (6) meses. Este debe estar a cargo de personal especializado y certificado por el fabricante de Informix.
* Revisión y análisis de los DBSpaces.
* Revisión y análisis de los archivos del Physical y Logical Logging.
* Revisión del estado de la replicación (DR) en los ambientes de Producción y Certificación.
1. Referidas al Aplicativo ESP/LINK
* Revisión y análisis del LOG (archivo fts.log)
* Revisión y análisis de los logs VISA
* Revisión y análisis de los logs Procesos MC
* Revisión y análisis de los logs Conexión con el HOST
* Revisión de estado de salud de la aplicación
* Revisión y análisis de los tiempos de respuesta de las transacciones
1. Referidas a los Agentes Patrol
* Revisión de la conexión del Agente Patrol con la consola central de eventos.
* Verificación de la lectura de logs de estado y saldos de los ATMs en Stratus.
* Verificación del registro de alertas en la consola central de eventos, de manera que no existan retrasos y que las alertas se notifiquen oportunamente.
* Revisión y análisis del Log del Agente Patrol, verificando el crecimiento de los logs en todos los ambientes implementados.
* Revisión de Estado de Salud del Agente Patrol en los nodos Primario y Secundario.
* Revisión y análisis de los KMs de fábrica y todos los KMs del Agente Patrol específicamente desarrollados para el monitoreo de la red de ATMs y la plataforma central que soporta dicha red y su correcto funcionamiento. Dichos KMs están indicados en los presentes términos de referencia.
* Revisión y análisis de las celdas que colectan eventos de ATMs de la consola central de eventos.
* Revisión del estado de la replicación de eventos en los ambientes de Producción y Certificación y verificación de la alta disponibilidad del monitoreo de ATMs.

El Contratista realizará cada mantenimiento preventivo considerando lo siguiente:

1. Ser ejecutado en los lugares en donde se encuentran instalados los bienes y por personal debidamente certificado como especialista por el fabricante de cada componente.
2. El contratista deberá suministrar el nombre y número de documento del personal que realizará el mantenimiento preventivo, correctivo y el servicio de soporte a fin de que se gestione el acceso.
3. Las actividades se realizarán sin interrupción del servicio de Cajeros Automáticos a los clientes del Banco. Si por alguna razón excepcional se requiere la interrupción del servicio, este debe ser autorizado por la Subgerencia de Producción estableciendo un tiempo límite para esa interrupción. De excederse este tiempo se aplicará la penalidad indicada en el Anexo 1
4. En el caso se tuviera que cambiar componentes de hardware, los componentes retirados o cambiados deberán obligatoriamente ser entregadas al personal responsable de cada centro de cómputo.
5. Las fechas y horas de cada mantenimiento se coordinarán anualmente en reunión con los especialistas de los componentes adquiridos de las siguientes áreas de la Gerencia de Informática:
* Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica de la Subgerencia Producción
* Sección Servicios Bancarios de la Subgerencia Construcción de Aplicaciones
* Sección Control de Calidad de la Subgerencia Construcción de Aplicaciones
* Oficina de Seguridad Informática.
1. De existir correcciones a realizar y/o recomendaciones de mejora, el Contratista debe definir y ejecutar el plan de implementación de las mismas en coordinación con personal del BN.
	1. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Tiene como objetivo resolver cualquier incidente con respecto al funcionamiento de los bienes adquiridos (incluye el ESPLINK); entendiéndose como incidente a cualquier situación que produzca una interrupción no programada o degradación en el funcionamiento de cualquier elemento de hardware y/o software.

El Contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo considerando lo siguiente:

1. **Categoría del Servicio**

En base al ambiente en donde los bienes involucrados en un incidente estén operando se ha definido la categoría del servicio requerido ante un incidente.

* **Servicio Oro (Gold)**

El bien (hardware o software) se encuentre operando en el Ambiente de Producción

* **Servicio Plata (Silver)**

El bien (hardware o software) se encuentre operando en el Ambiente de Certificación

* **Bronce (Bronze):**

El bien (hardware o software) se encuentre operando en el Ambiente de Desarrollo

1. **Clasificación del Incidente**

La clasificación de un incidente se basa en la repercusión que tiene dentro de la continuidad operativa del ambiente en donde se ha producido:

* **Vital**

Cuando se ha generado la indisponibilidad total o parcial de la operatividad del ambiente en donde se ha producido el incidente.

* **Crítico**

Cuando se ha afectado seriamente la operatividad de los procesos BATCH del Banco en el Ambiente de Producción pero no afecta los servicios de atención ONLINE a los clientes del banco.

* **Importante**

Cuando el incidente está generando una baja en la calidad de la operatividad del ambiente afectado, sin que se haya generado una inoperatividad total o parcial de dicho ambiente.

* **Baja**

Incidentes que tienen un impacto aislado o de poco impacto en la disponibilidad del ambiente.

1. **Reporte de Incidentes**

El Contratista deberá brindar el número telefónico o central de llamadas para efectuar el reporte de incidentes, además de brindar el acceso a su sistema de gestión de incidentes (SGI), asignando un N° de Tícket para el incidente reportado, el cual una vez solucionado, será cerrado con el aval del personal del BANCO.

El reporte de Incidentes se podrá realizar de lunes a domingo de 00:00 horas hasta las 24:00 horas

Al momento de reportar el incidente, personal del Banco incluirá la siguiente información:

* Fecha y hora del registro del incidente
* Descripción del incidente
* Infraestructura de hardware y/o software afectados
* Categoría del servicio solicitado
* Clasificación del incidente
* Nombre, teléfono y dirección del Contacto en el Banco.
1. **Atención del Incidente**

Para efectos de la atención de incidentes se entiende como:

* **Atención del Incidente**

Al tiempo transcurrido desde el reporte del incidente por parte del Banco hasta la solución definitiva del incidente.

* **Solución Temporal**

Cuando se ha efectuado alguna acción que ha permitido el reestablecer la operatividad del bien (hardware o software) afectado

* **Solución Definitiva**

Cuando se han efectuado las acciones que solucionan de manera permanente el incidente habiendo eliminado la causa que lo origino.

Los tiempos de atención máximos permitidos para la atención de incidentes (SLA´s), según la categoría de servicio, se detallan a continuación:

|  |
| --- |
| **SERVICIO ORO (GOLD) Plataforma hardware y software** |
| **Clasificación del Incidente** | **Unidad de medida de Tiempo** | **Tiempo máximo de solución temporal** | **Tiempo máximo de solución definitiva** |
|
| **Vital** | **Minutos** | **120** | **480** |
| **Crítica** | **Minutos** | **240** | **960** |
| **Importante** | **Horas** | **48** | **96** |
| **Baja** | **Días** | **2** | **7** |

|  |
| --- |
| **SERVICIO ORO PARA EL ESPLINK** |
| **Clasificación del Incidente** | **Unidad de medida de Tiempo** | **Tiempo máximo de solución temporal** | **Tiempo máximo de solución definitiva** |
|
| **Vital** | **Minutos** | **60** | **480** |
| **Crítica** | **Minutos** | **120** | **960** |
| **Importante** | **Horas** | **48** | **96** |
| **Baja** | **Días** | **2** | **7** |

|  |
| --- |
| **SERVICIO PLATA (SILVER)**  |
| **Clasificación del Incidente** | **Unidad de medida de Tiempo** | **Tiempo máximo de solución temporal** | **Tiempo máximo de solución definitiva** |
|
| **Vital** | **Minutos** | **120** | **480** |
| **Importante** | **Horas** | **48** | **96** |
| **Baja** | **Días** | **2** | **7** |

|  |
| --- |
| **SERVICIO BRONCE (BROZE)** |
| **Clasificación del Incidente** | **Unidad de medida de Tiempo** | **Tiempo máximo de solución temporal** | **Tiempo máximo de solución definitiva** |
|
| **Vital** | **Minutos** | **180** | **720** |
| **Importante** | **Horas** | **72** | **144** |
| **Baja** | **Días** | **2** | **7** |

Las penalidades aplicables por exceder los SLA´s establecidos se detallan en el Anexo 1.

En los casos en que el Contratista no pueda resolver un incidente deberá abrir un caso de soporte al fabricante, debiendo mantener permanentemente informado al personal del Banco, sobre el estado de dicho caso y efectuando el seguimiento del mismo hasta la completa resolución del incidente, sin que lo señalado exonere el cumplimiento de los SLA establecidos.

El Contratista no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia el escalamiento de los incidentes.

Para la solución de incidentes, El Banco brindará al Contratista el acceso a sus instalaciones el tiempo que fuera necesario (fuera de horario laboral inclusive) brindándole las facilidades que estén a su alcance a fin de que personal del Contratista cumpla con sus labores.

El servicio de mantenimiento correctivo será realizado por personal que cuente con la certificación vigente de especialista otorgada por el fabricante de cada componente de hardware y software adquiridos.

En caso que durante estos mantenimientos se tuviera que cambiar componentes de hardware, los componentes retirados o cambiados deberán obligatoriamente ser entregadas al personal responsable de cada centro de cómputo del Banco.

En caso que la interrupción del servicio se deba a una contingencia **originada por el Banco o un caso fortuito o fuerza mayor, o a otras circunstancias fuera del control de EL CONTRATISTA,** éste notificará inmediatamente al BN la existencia de dichos eventos sin exceder las 72 horas desde que son producidos, debiendo además informar su estimación de las horas o los días que se requerirán para el restablecimiento del servicio, a fin de no computarse la duración del evento para el período de disponibilidad.

1. **Cierre del Incidente**

El Contratista mediante correo electrónico dirigido a la jefatura y al personal técnico de la Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica detallará las acciones realizadas para resolver el Incidente, el personal técnico de dicha Sección decidirá el cierre del incidente confirmando la normalización de la operatividad de los bienes involucrados en el incidente.

Dentro de los tres (3) días calendario, luego de realizado el mantenimiento correctivo, el Contratista presentará un informe al Banco, en el que se indicará el detalle de las tareas realizadas, así como observaciones, sugerencias y recomendaciones a realizar a fin de que el incidente y/o falla presentada no vuelva a ocurrir. Si fuera el caso, el Banco podrá realizar las observaciones que crea necesarias a este informe dentro de los cinco (5) días calendario de haber recibido este informe. El contratista deberá enviar dentro de los tres (3) días calendario luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas.

El informe como mínimo deberá constar de lo siguiente:

1.       Razones de la falla,

2.       La duración,

3.       las líneas de negocio afectadas (BN)

4.       productos y servicios afectados, (BN y componentes de TI proveedor)

5.       medidas tomadas para superar el evento

6.       situación existente a la fecha de reporte

Estos puntos deben contener la explicación técnica necesaria, la cual debe estar sustentada con evidencias tales como análisis de log, resultados de mediciones, resultados de comandos y otras acciones que apliquen de acuerdo al tipo de incidente presentado.

1. **SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE**

El contratista brindará el servicio de soporte de todos los componentes de hardware y software incluidos en esta propuesta, de lunes a domingo desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas

El servicio de soporte de hardware y software comprende lo siguiente:

1. **Actualización de software**

El contratista suministrará las actualizaciones de software; sean estas nuevas versiones o parches, para cada uno de los componentes del software adquiridos bajo este proceso, en un plazo no mayor a treinta (30) días de ser liberadas por el fabricante.

La Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica en coordinación con el área competente del Banco y el Contratista deberán para cada cambio de los componentes de hardware y/o software de la solución hacer uso del documento interno de control de cambios que utiliza el Banco para estos trabajos.

El Contratista con la Jefatura y el personal técnico de la Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica, acordarán el tiempo de inoperatividad ya sea total o parcial de los bienes materia de este proceso por cada trabajo de actualización, pasado el período acordado se considerará las penalidades por indisponibilidad del servicio de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1

Toda actualización debe ser probada y certificada primero en los ambientes de Desarrollo y Certificación del Banco, antes de su puesta en operación en el ambiente de Producción, de acuerdo al Ciclo de Vida del Software del Banco.

El contratista deberá enviar una copia al Banco de la carta enviada al fabricante solicitando la notificación inmediata de las actualizaciones y nuevas versiones del Software liberadas por el fabricante.

1. **Implementación de Cambios Normativos o Regulatorios, pero no implementación de nuevas funcionalidades**

El servicio de Soporte incluye:

* la implementación de los cambios mandatorios y/o mejoras solicitados por MASTERCARD
* la implementación de los cambios mandatorios y/o mejoras solicitados por VISA en su Business Enhancement Global Technical Letter.
* la implementación de los cambios mandatorios solicitados por entidades supervisoras o reguladoras.
* las adecuaciones necesarias con el fin de certificar la Seguridad del PIN con VISA Internacional y/o MASTERCARD.
* las adecuaciones necesarias cada vez que se requiera certificar los servicios emisor y adquirente del BN con las franquicias VISA Internacional y MasterCard.

Estos cambios van a ser implementados sin costo para el Banco.

Se entiende por nuevas funcionalidades, aquellas adecuaciones a las interfaces de VISA o que dan frente a MasterCard que permitan al Banco implementar un nuevo servicio y por cuya magnitud no solamente incluya modificaciones sino un desarrollo de nuevas funciones en las interfaces actuales, en el caso el banco y el contratista se pongan de acuerdo en implementar alguna nueva funcionalidad en el que el esfuerzo sea manejable podrán ser implementadas sin costo para el banco.

Todo cambio debe ser probado y certificado primero en los ambientes de Desarrollo y Certificación del Banco, antes de su puesta en operación en el ambiente de Producción, de acuerdo al Ciclo de Vida del Software del Banco; para lo cual El Contratista brindará el soporte necesario al Banco para que pueda realizar las pruebas de todas las funcionalidades.

La ejecución de este servicio se sujetará a lo señalado en el servicio de Bolsa de Horas, sin implicar esto costo alguno para el Banco.

1. **Optimización del Patrol**

Durante los primeros cuatro (4) meses de iniciada la Prestación Accesoria, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades; para lo cual presentará al inicio de la prestación a la Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica un plan de trabajo para su aprobación:

* Revisión de las configuraciones de los Módulos de Conocimiento (KM) de fábrica implementados en el Ambiente de Producción, (como los KM de CPU, Memoria, Almacenamiento, Redes, Procesos, etc. y proponer e implementar las mejoras en las configuraciones de monitoreo y gestión.
* Revisión de los Agentes Patrol respecto del método de captura de mensajes de los ATMs, en los logs implementados en el Ambiente de Producción. Luego de dicha revisión deberá efectuar las implementaciones necesarias para la optimización del tiempo de captura de los mensajes de ATMs.
* Revisión y optimización de la alerta que indica la operatividad de la Red de ATMs
* Revisión y optimización de la alerta que indica el número de tarjetas retenidas en forma excesiva en los ATMs

Durante todo el periodo de la Prestación Accesoria, el Banco podrá requerir al Contratista implementar nuevas alertas (mediante la configuración e implementación de KMs específicos, correlaciones, captura de logs u otras implementaciones que sean necesarias) para la mejora del monitoreo de la Red de ATMs y de la plataforma central que soportará la red de ATMs. En estos casos se pondrán de acuerdo en los plazos y oportunidad para su implementación.

1. **SERVICIO DE ENTRENAMIENTO**

El Contratista debe brindar el servicio de entrenamiento durante los primeros doce (12) meses de la prestación accesoria.

Los requisitos y condiciones generales para el servicio de entrenamiento son las siguientes:

* El Plan de entrenamiento será acordado entre el Contratista y el Banco durante los primeros 30 días calendarios a partir de la firma del contrato.
* Debe ser brindado en las instalaciones proporcionadas por el Contratista y contar con todas las condiciones necesarias para un óptimo aprendizaje.
* El Entrenamiento debe comprender sólo cursos oficiales, excepto el referido al ESP/LINK
* Los instructores deben contar con certificación oficial para el dictado del curso a su cargo y contar con 5 años como instructor del curso; excepto para el ESP/LINK
* El material educativo del curso debe entregarse a cada participante en formato digital.
* Debe ser realizado en idioma español o con traducción simultánea al español.
* El tipo de certificación otorgado debe corresponde al de Curso Oficial; excepto para el ESP/LINK.
* Para el caso del ESP/LINK, los instructores deben tener una experiencia de más de siete (7) años en la administración del software, en los temas a su cargo.
* Cada curso debe dictarse para un grupo de 4 personas, excepto el referido al ESP/LINK que debe ser para 4 personas por perfil.
* Los cursos deben contener horas de prácticas en donde el instructor pueda verificar la asimilación de los conocimientos impartidos en forma individual por cada uno de los asistentes.
* Para verificar el nivel de asimilación de cada participante en el curso, el mismo debe contener
	+ Practicas calificadas
	+ Pruebas escritas de conocimientos. Para el caso de los cursos para balanceadores esta prueba será Oficial.
* El Postor debe adjuntar a la propuesta, el Plan de Entrenamiento, detallando los temas a ser dictados en la que se deberá contemplar:
	+ Relación de Cursos
	+ Objetivo de los Cursos
	+ Contenido de los Cursos
	+ Duración
	+ Lugar
	+ Material Didáctico y recursos pedagógicos
	+ Hardware, Software, Manuales a ser provistos por el Contratista.

Los requisitos y condiciones para cada entrenamiento son las siguientes:

1. **Relacionados a los servidores ofrecidos**
2. Entrenamiento sobre el hardware
* tener una duración no menor a 16 horas
* Cubrir por lo menos los siguientes temas:
* Componentes de hardware.
* Componentes de software.
* Dispositivos y Device IDs
* Customer Replacable Units (CRU).
* Identificación física de los componentes instalados en estos computadores
* Detección de posibles fallas de hardware
* Revisión de LOGs en los que se puede detectar algún error.
* Activación / Desactivación de LOGs
* Arquitectura tolerante a fallas Stratus ftServer para sistemas abiertos
1. Entrenamiento sobre el software de base
* basado en el sistema operativo Red Hat Enterprise Linux.
* tener una duración no menor a 20 horas (mínimo 45 minutos c/u)
* cubrir por lo menos los siguientes temas:
* Comandos para ver el estado de los componentes principales
* Detección de posibles fallas del sistema operativo
* Revisión de LOGs en los que se puede detectar algún error.
* Activación / Desactivación de LOGs
* Apagado y encendido
* Automated Uptime Layer (AUL)
* Comandos avanzados
* Administración de hardware
* Administración de discos
* Networking
* Active Service Network (ASN) y CAC (Centro de Atención a Clientes)
* Active Service Manager (ASM)
* ftServer SNMP
* VTM Configuración e interface de usuario
* Monitoreo, diagnóstico y resolución de problemas de hardware y software.
1. **Relacionado a la Base de Datos**
2. Entrenamiento sobre la Administración de Base de Datos Informix
* El instructor debe tener más de 10 años de experiencia en administración y soporte de base de datos Informix.
* deberá tener una duración no menor a 32 horas
* cubrir por lo menos los siguientes temas:
* Overview of the informix Server
* Preparing for configuration
* Configuring client-Server conectivity
* Configuring a Database Server
* Monitoring Dinamic Server
* Managing shared Memory
* Virtual Processors and Threads
* Disk Architecture
* Managing and monitoring Disk space
* Physical and logical logging
* The shared memory buffer pool
* Fault tolerance
* Introduction to backup and restore
* Backup and restore using ontape
* Temporary files and tables
* Performance features
* Monitoring users activity
* Event Alarms
* SQL administration funtions and task scheduler
* Troubleshooting
1. Entrenamiento sobre la Replicación (HDR Workshop) de Base de Datos Informix
* Basado en el sistema operativo Red Hat (HDR Workshop)
* El instructor debe tener más de 10 años de experiencia en administración y soporte de base de datos Informix.
* deberá tener una duración no menor a 16 horas
* cubrir por lo menos los siguientes temas:
* High Availability Data Replication
* Introduction to Continuous Availability
* Remote Standalone Secondary Server Replication
* Shared Disk Secondary Server Replication
1. **Relacionados al equipo de seguridad**
2. Entrenamiento sobre el equipo HSM
* tener una duración no menor a 16 horas
* dirigido a administradores del equipo, desarrolladores de aplicaciones y administradores de claves.
* Cubrir por lo menos los siguientes temas:
* Configuración
* Implementación
* mantenimiento del equipo
* administración de claves
* administración de tarjetas inteligentes
* recuperación ante desastres.
1. Entrenamiento sobre el software de administración remoto
* Deberá tener una duración no menor a 16 horas
* Dirigido a administradores del equipo y administradores de claves.
* Cubrir por lo menos los siguientes temas:
* Administración de dominios
* gestión de personal de seguridad
* establecimiento de roles de acceso
* gestión de la llave maestra local
* generación, importación y exportación de llaves criptográficas
* ejecución de comandos de consola.
1. Entrenamiento sobre software de monitoreo remoto
* tener una duración no menor a 8 horas
* Dirigido a administradores del equipo y administradores de claves
* Cubrir al menos los siguientes temas:
* configuración de alertas
* definición de los periodos de análisis
* definición de roles de acceso.
1. Entrenamiento sobre la administración de smartcards y LMKs
* tener una duración no menor a 8 horas
* Dirigida a usuarios finales con el rol de custodios de los componentes de la LMK
* Cubrir al menos los siguientes temas
* administración de smartcards y LMKs.
1. **Relacionado al Balanceador de Carga**
* tener una duración no menor a 16 horas
* Dirigido a administradores del equipo y administradores de red
* Cubrir al menos los siguientes temas:
* Instalación
* Configuración
* administración y
* operación
1. **Relacionado al ESP/LINK**

Debe efectuarse a un máximo de 10 personas, en computadoras con accesos al ambiente de desarrollo o certificación.

La capacitación estará dirigida a cubrir las funciones de secciones del Banco:

* 1. Sección Operaciones y soporte de la Infraestructura tecnológica

Perfil Soporte:

* Configuración de cajeros Automáticos y parámetros de red a través del JFCONFIG
* Análisis de archivos de configuración switch.cfg y Mstatus.cfg
* Activación y desactivación de archivos debug
* Arquitectura de la solución ESP/LINK (Drivers)
* Lectura de log´s (feperr.log, debug etc.)
* Identificación de la causa de un incidente en producción.

Perfil Operaciones

* Monitoreo y performance de la solución (aplicación y base de datos)
* Detalle de los mensajes de error o warnings y las acciones a tomar en cada caso.
* Aspectos referidos a la administración diaria de los archivos del sistema para evitar incidentes relacionados con falta de espacio, lentitud, y cualquier otra que pueda afectar la continuidad operativa.
* Diagrama de flujo de las transacciones para detectar oportunamente la causa de problemas.
* Arquitectura de la solución ESP/LINK (Drivers)

Perfil Desarrollador

* Arquitectura de la solución ESP/LINK (Drivers)
* Descripción de los principales parámetros de configuración del sistema y comportamiento de las transacciones, incluyendo su forma de actualización
* Análisis y flujo de las transacciones (Red BN, Visa, etc.).
* Lectura de Log’s (feperr.log, debug etc.)
* Flujo del proceso de autenticación y autorización de la aplicación ESP/Link
* Otros puntos que el proveedor crea conveniente.

La capacitación debe efectuarse en un mínimo de 4 horas por cada perfil

1. **SERVICIO DE BOLSA DE HORAS**
	* + - 1. **ALCANCE**

Se requiere la provisión de hasta 3000 horas/hombre para la adecuación del ESPLINK para la implementación de requerimientos.

El postor debe indicar en su propuesta, el valor de la hora/hombre del analista / programador.

EL Banco no está obligado a consumir el total de las 3,000 horas/hombre y en cada mes se pagará lo que cuente con Acta de Conformidad.

 Este servicio se efectuará según se detalla a continuación:

**a) Mantenimiento de transacciones**

Se origina como peticiones de cambios planificados en las transacciones que se encuentran en el Ambiente de Producción. Esto incluye las adaptaciones del ESPLINK para:

* incorporar nuevas funcionalidades
* integraciones con otras transacciones
* optimizaciones de desempeño
* requerimientos de cambio tecnológico o aquellos requeridos en la implementación de nuevas transacciones en el Banco.

**b) Desarrollo de nuevas transacciones**

Esta línea de servicio comprende la implementación de nuevas transacciones en el Ambiente de Producción.

* + - * 1. **FASES DEL SERVICIO**

El alcance del servicio, contempla en primera instancia la ejecución de las siguientes fases, las cuales refieren a las fases del ciclo de vida del desarrollo del software.

1. **Evaluación de requerimientos.**

Comprende el levantamiento de información mediante reuniones que se planifique con el personal del Banco, en donde se defina los requerimientos funcionales a cumplir. En esta etapa el Contratista debe presentar un artefacto de Especificación de Requerimiento el cual haya sido trabajado y aprobado con el usuario solicitante. Esta fase debe tomar como máximo 3 días a partir de la comunicación al Contratista por parte del Banco de la necesidad del requerimiento.

1. **Construcción.**

En esta fase comprende las actividades de análisis, diseño y codificación del software las cuales comprenden:

* Implementación y pruebas unitarias del software: comprende la construcción de cada uno de los componentes del software y la ejecución de pruebas unitarias de manera aislada con el fin de verificar la consistencia de los componentes.
* Integración: comprende actividades que permita integrar las unidades y los componentes de software en un elemento de software final, en esta etapa se verificará la consistencia de la transacción en base a los requisitos y el diseño definido.
1. **Certificación**

El Banco es responsable de ejecutar esta fase. En esta fase se realiza la validación del requerimiento con el o los usuario expertos definidos, para ello, el Banco (con la documentación provista por el Contratista) deberá validar el completo cumplimiento del requerimiento solicitado.

1. **Pase a Producción.**

El Banco es responsable de ejecutar esta fase. El Banco, con la documentación provista por el Proveedor, deberá desplegar el software certificado en su correspondiente Ambiente de Producción.

* + - * 1. **PLAN DE TRABAJO**

Una vez culminada la fase de Evaluación del Requerimiento, el Contratista presentará un Plan de Trabajo detallando por actividad los recursos asignados y horas.; el cual será aprobado por La Subgerencia de Canales Alternos y la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones.

En caso el Contratista no cumpla con los plazos establecidos en el plan de trabajo, se aplicará las penalidades indicadas en el Anexo 1.

* + - * 1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Se dará por entregado, cuando se encuentre en Producción y habiendo pasado 20 días sin incidentes, se procederá a emitir el acta de conformidad, firmado por la Subgerencia de Canales Alternos y la Sección de Sistemas Bancarios de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones y la Subgerencia de Producción.

## PERSONAL CLAVE

Para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo conformado por el siguiente Personal Clave:

* **Jefe de Proyecto**

El cual puede contar como mínimo con una formación académica de Bachiller en Ingeniería Electrónica o Informática o de Sistemas o de Computación.

* **Personal Especializado**
* Referido a los servidores Stratus

Dos (2) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento de los servidores que debe contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática o (iii) sistemas.

* Referido a los balanceadores F5

Dos (2) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento de los servidores que deben contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática, (iii) sistemas o (iv) Telecomunicaciones.

* Referido a la Base de Datos Informix

Dos (2) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento de la base de datos Informix que debe contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática, o (iii) sistemas

* Referido al Agente Patrol

Dos (2) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento de los agentes Patrol y consola central de eventos que debe contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática, o (iii) sistemas

* Referido a los equipos HSM

Dos (2) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento de los equipos HSM y los software de administración y monitoreo remotos, que debe contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática, o (iii) sistemas

* Referdo al ESP/LINK

Cuatro (4) especialistas para la instalación, soporte y mantenimiento del software ESP/LINK que debe contar cada uno con una formación académica de bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades: (i) Ingeniería Electrónica, (ii) Informática, o (iii) sistemas

Si durante la vigencia del contrato, el Contratista asigna un nuevo personal para las labores indicadas en los párrafos anteriores, éste deberá contar con la misma o superior formación académica y con la misma o superior experiencia del personal original y con la aprobación del Banco

Si durante la vigencia del contrato, el Banco no está conforme con el personal asignado por el Contratista, puede solicitar su reemplazo, el cual deberá contar con la misma o superior experiencia solicitada.

La experiencia requerida para el personal clave indicado en este numeral se encuentra detallada en el Anexo 4

## SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para este caso corresponde a Suma Alzada, siendo la modalidad de ejecución Llave en Mano.

## GARANTIA COMERCIAL

1. **Alcance de la garantía:**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes (hardware y software) adquiridos, entre otros supuestos ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

1. **Condiciones de la garantía:**

El Contratista debe garantizar contar con un stock de repuestos durante el período que dure la garantía, que permitan atender rápidamente los incidentes reportados.

Los repuestos para el reemplazo de los bienes averiados deberán ser nuevos y originales con características técnicas iguales o superiores.

1. **Periodo de la garantía:**

La garantía provista por el Contratista tendrá una duración de treinta y seis (36) meses como mínimo y deberá expresarse en meses completos.

1. **Inicio del cómputo de la garantía:**

La garantía entrará en vigencia al día siguiente de emitida el Acta de Conformidad de la Prestación Principal.

## LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

1. **LUGAR**

El Contratista coordinará con personal de la Sección Almacén - Gerencia de Logística, la entrega de los equipos en cada uno de los Centros de Cómputo (El Principal en Av. Javier Prado Este 2499 San Borja y el Secundario en Av. Arequipa 2720 San Isidro).

En ambos Centros de Cómputo el Contratista realizará la instalación y configuración de manera presencial de todos los Bienes y componentes de la Prestación Principal, para las pruebas de certificación y su posterior puesta en producción.

El Banco puede reubicar sus Centros de Cómputo, en caso sea necesario, por lo que la ubicación física puede ser variada. Esta decisión será notificada al contratista, con una anticipación de cuarenta y cinco (45) días calendario como mínimo, a fin de que prevean los recursos y actividades necesarias para realizar la entrega e instalación de todos los equipos que forman parte de su propuesta a esta nueva ubicación.

La Prestación Accesoria, exceptuando el servicio de Entrenamiento se realizará en el Lugar en donde se encuentran ubicados los bienes.

El servicio de Entrenamiento se realizará en el Local que para tal fin designe el Contratista.

1. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN**
2. **Para la Prestación Principal:**

Máximo de doscientos quince (215) días calendario y regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Este plazo comprende los siguientes días calendarios:

1. Entrega e instalación de equipos y Software adquirido en un plazo máximo de 100 días
2. Revisión de equipos por parte del Banco en un plazo máximo de 10 días
3. Adecuación y personalización de los componentes de hardware y software en un plazo máximo de 10 días
4. Pruebas de la solución implementada en un plazo máximo de 60 días
5. Puesta en operación en el Ambiente de Producción en un máximo de 15 días.
6. Homologación de los ambientes de desarrollo y certificación con el ambiente de producción y Pruebas de alta disponibilidad en el ambiente de producción, se realizaran en un máximo de 20 días, después de haber culminada la puesta en operación de los bienes en el Ambiente de Producción.
7. **Para la Prestación Accesoria:**
8. Los servicios de la prestación accesoria, excepto el de entrenamiento, se brindarán por el mismo plazo de vigencia de la Garantía Comercial.
9. El servicio de entrenamiento deberá realizarse durante los primeros doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## ENTREGABLES

El Contratista entregará en formato digital, ya sea CD, DVD o USB, la siguiente documentación referida a la prestación principal:

1. A los 15 días de firmado el contrato el plan detallado de la implementación (entrega, instalación, configuración y puesta en operación) de los bienes y servicios contratados, el cual debe contener: alcance, objetivos, recursos, procesos y tareas a ser realizadas.
2. Junto con la entrega de bienes:
* Tres (03) juegos de manuales donde se detalle el mantenimiento, instalación, condiciones ambientales, la operación del servidor, del software y motor de base de datos.
* Un (01) manual de operación del balanceador.
* Un (01) manual de descripción detallada de la configuración de todos los equipos propuestos.
* Para el caso de los equipos de seguridad HSM solicitados (hardware y software), manuales de instalación, configuración, operación, programación y demás bibliografía necesaria para su administración actualizada a la última versión. Guía técnica de administración de smartcards y LMKs, destinada a los usuarios finales que tendrán el rol de custodios de los componentes de la LMK.
1. Antes del inicio de las pruebas de aceptación de los bienes:
* Procedimientos detallados de instalación, configuración, contingencia y recuperación de cada uno de los componentes adquiridos.
* Arquitectura de la Solución, en la que se deben indicar y describir todos los Componentes (Servidores, Host bancario, Visa, MasterCard, Otros Bancos, Cajeros ATMs, Balanceadores de Carga, Cajas Criptográficas, etc.) que contempla y con los que interactúa la Solución.
1. Al término de la Prestación Principal
* Informe Final de Ejecución de la Prestación Principal conteniendo:
	+ Descripción de las actividades realizadas respecto al plan de trabajo
	+ Relación de bienes entregados, incluyendo código de producto y número de serie
	+ Resultados de las pruebas de certificación realizadas
	+ Detalle de las configuraciones establecidas para cada bien
	+ Procedimiento de reporte de averías, según los requerimientos indicados en el numeral 6.2.3, incluyendo los datos de los contactos de soporte técnico.
	+ Documento del fabricante, donde se establezca el período de vigencia del licenciamiento, la garantía de hardware y el mantenimiento del software.
	+ La estructura de datos con los archivos que son generados por el ESPLINK

El informe será remitido a la Subgerencia de Producción.

1. Informes mensuales por los servicios de mantenimiento de hardware y software, y soporte de hardware y software

El Contratista presentará dentro de los siguientes siete (7) días calendarios de finalizado cada periodo mensual, un informe referente a las actividades realizadas; el cual contendrá:

1. Referente al Mantenimiento Preventivo
* El detalle de las tareas realizadas
* Conclusiones, sugerencias y/o recomendaciones a realizar para el correcto funcionamiento de los bienes.
* Evidencia de las revisiones de salud de todos bienes y sus componentes así como de las correcciones implementadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Banco, en caso haber encontrado alguna falla.
* Para el caso de los servidores los consumos de uso de CPU, disco y memoria que han tenido estos equipos de forma diaria durante el periodo del mantenimiento que se está realizando.
1. Referente al Mantenimiento Correctivo
* Los informes de mantenimientos correctivos realizados durante el periodo
1. Referente al Soporte de Hardware y Software
* Las actualizaciones de software que libere el fabricante en el periodo
* Las nuevas versiones y parches implementados
* Cambios normativos implementados
* El avance del Plan de trabajo para la optimización del Patrol; incluyendo actividades realizadas y desvíos en la ejecución del plan.

El Informe será remitido a la Subgerencia de Producción.

1. Referente al Servicio de Bolsa de Horas

El Contratista presentará dentro de los siguientes siete (7) días calendarios de finalizado cada periodo mensual un informe incluyendo:

* La relación de requerimientos atendidos y que cuentan con Acta de Conformidad emitidas en el mes.
* Las Actas de Conformidad por cada requerimiento atendido en el mes.

El Informe será remitido a la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones

1. Informe sobre el Servicio de Entrenamiento

El Contratista presentará dentro de los siguientes siete (7) días calendarios de finalizado el servicio un informe conteniendo por cada curso:

* Sylabus del curso
* Fechas en las que se llevó a cabo
* Relación de asistentes
* Resultados de las prácticas y pruebas de conocimiento

El informe será presentado a la Subgerencia de Producción.

## MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. **Conformidad de la Prestación Principal**

Como paso previo a la emisión del Acta de Conformidad de la Prestación Principal se requiere que:

* La Sección Operaciones y Soporte a la Infraestructura Tecnológica emita un informe técnico sobre la conformidad de los bienes recibidos (Servidores, Balanceadores de carga, Sistema Operativo, Base de Datos, Agente Patrol, en los aspectos de su competencia y del correcto funcionamiento de cada uno de estos componentes adquiridos en los 3 ambientes.
* La Sección Sistemas Bancarios emita un informe técnico sobre la conformidad del correcto funcionamiento de todos los módulos de la aplicación ESP/Link instalada en los 3 ambientes.
* La Subgerencia Canales Alternos y la subgerencia de servicios bancarios y recaudación, emita un Informe de conformidad de las transacciones realizadas a fin de que se confirme la correcta operatividad de la Solución luego de la migración realizada en la nueva plataforma.
* La Subgerencia Canales Alternos emita un informe de conformidad sobre el proceso de generación de los reportes y el resultado de los mismos.
* La Oficina Seguridad Informática emita un informe técnico sobre la conformidad de los bienes recibidos (Caja de Encriptamiento) y el correcto funcionamiento en los aspectos de su competencia para los 3 ambientes. Además de los requerimientos de seguridad de la información indicados en el numeral II.4.
* La Sección Control de Calidad emita un informe técnico sobre la conformidad del correcto funcionamiento del ambiente de certificación.
* Las Secciones de Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica, Sistemas Bancarios y Control de Calidad; y la Oficina de Seguridad Informática emitan un informe de conformidad respecto al Informe Final de la Prestación Principal presentado por el Contratista.

Durante la revisión del Informe Final de la Prestación Principal, cualquier Unidad Orgánica arriba indicada, podrán realizar las observaciones que crean necesarias dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

El Contratista deberá enviar, dentro de los 5 días calendario, luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas. En caso este nuevo informe tenga observaciones, el Banco podrá devolverlo al contratista dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

La Gerencia de Riesgos, emitirá un informe sobre la conformidad del cumplimiento de los requerimientos que incluyó en el numeral 17.

Una vez que se cuente con los informes arriba detallados, la Subgerencia Producción, Oficina de Seguridad Informática, Subgerencia Arquitectura de TIC, Subgerencia Construcción de Aplicaciones procederán a emitir el Acta de Conformidad de la Prestación Principal

1. **Conformidades de las Prestaciones Accesorias**
2. Referido al servicio de mantenimiento de hardware y software, y soporte de hardware y software

Se emitirán conformidades mensuales. Como paso previo a la emisión del Acta de Conformidad para cada mes, se requiere que las siguientes secciones emitan un informe de conformidad respecto al informe mensual emitido por el Contratista para ese mes:

* La Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica, respecto a los temas de su competencia
* La Oficina de Seguridad Informática, respecto a los equipos HSM y software asociado.
* La Sección sistemas bancarios respecto al ESP/LINK y los cambios normativos implementados

Durante la revisión del informe mensual del Contratista, cualquier unidad orgánica arriba detallada, podrán realiza las observaciones que crea necesaria dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

El Contratista deberá enviar, dentro de los 5 días calendario, luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas. En caso este nuevo informe tenga observaciones, el Banco podrá devolverlo al contratista dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

Una vez que se cuente con los informes arriba detallados, la Subgerencia Producción, Subgerencia Construcción de Aplicaciones y Oficina Seguridad Informática procederán a emitir el Acta de Conformidad.

1. Referido al servicio de Bolsa de Horas

Se emitirán conformidades mensuales. Como paso previo a la emisión del Acta de Conformidad para cada mes, se requiere que las secciones de Sistemas Bancarios y control de Calidad emitan un informe de conformidad respecto al informe mensual emitido por el Contratista para ese mes.

Durante la revisión del informe mensual del Contratista, cualquier unidad orgánica arriba detallada, podrán realiza las observaciones que crea necesaria dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

El Contratista deberá enviar, dentro de los 5 días calendario, luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas. En caso este nuevo informe tenga observaciones, el Banco podrá devolverlo al contratista dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

Una vez que se cuente con los informes arriba detallados, la Subgerencia Producción y Subgerencia Construcción de Aplicaciones procederán a emitir el Acta de Conformidad correspondiente

1. Referido al servicio de entrenamiento

Como paso previo a la emisión del Acta de Conformidad se requiere que las siguientes secciones emitan un informe de conformidad respecto al Informe sobre el Servicio de Entrenamiento emitido por el Contratista, según las áreas a las que pertenecen los asistentes a los cursos.

* Sección Servicios Bancarios de la Subgerencia Construcción de Aplicaciones
* Sección Control de Calidad de la Subgerencia Construcción de Aplicaciones
* Oficina de Seguridad Informática
* Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica

Durante la revisión del Informe sobre el Servicio de Entrenamiento, cualquier unidad orgánica arriba detallada, podrán realiza las observaciones que crea necesaria dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido:

El Contratista deberá enviar, dentro de los 5 días calendario, luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas. En caso este nuevo informe tenga observaciones, el Banco podrá devolverlo al contratista dentro de los 5 días calendario de haberlo recibido.

Una vez que se cuente con los informes arriba detallados, la Subgerencia Producción y Subgerencia Construcción de Aplicaciones y la Oficina de Seguridad Informática procederán a emitir el Acta de Conformidad correspondiente

## FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

* Por la prestación principal en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente
* Por los servicios mantenimiento de hardware y software y soporte de hardware y software se realizará de manera mensual y por 100% del monto correspondiente
* La bolsa de horas será consumida a demanda y se pagara solo las horas que tienen acta de conformidad.
* Para el pago del servicio de entrenamiento en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente.

Para efectos de cada pago se deberá contar con lo siguiente:

* Informes necesarios para la emisión del Acta de Conformidad correspondiente
* Acta de Conformidad
* Comprobante de Pago

Con la finalidad de determinar los montos el postor ganador deberá presenta al Banco su estructura de costos de acuerdo al formato incluido en el Anexo 5

En caso la propuesta económica del postor se efectúe en dólares americanos, la entidad se obliga a pagar las contraprestaciones al tipo de cambio promedio ponderado de la Superintendencia de Banco y Seguros (SBS) de la fecha de pago.

**ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad otorgará uno (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud del contratista.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

## OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo Nº 103-2020-EF emitido el 14 de mayo de 2020.

Asimismo, deberán presentar en su oferta una Declaración Jurada, según el **Anexo 7** adjunto, donde declare cumplir con lo regulado por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” del 28/04/2020 y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 265-2020-MINSA del 07/05/2020, así como, cumplir con la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de “Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19”, aprobado por el Banco de la Nación; asimismo, acredite que el personal responsable de la prestación, ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.

A la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

## OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El Banco de la Nación podrá aplicar las penalidades al contratista por el concepto de incumplimiento en los tiempos máximos de atención y solución indicados y cuando se genere pérdidas económicas al Banco.

El Contratista aceptará cargos por concepto de penalidades, según lo detallado en el Anexo 1.

## RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte del Banco no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir perjuicio económico para el Banco, este será asumido en su totalidad por el Contratista.

El plazo de responsabilidad será de 12 meses después de la firma de la última Acta de Conformidad.

## SUBCONTRATACIÓN

Está autorizada la subcontratación, de acuerdo a lo establecido en el Articulo 147 del Reglamento de Ley de Contrataciones.

## GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORÍA

El Contratista se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte del Área Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoria Interna del Banco, así como de la Sociedad Auditora Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el contratista en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el contratista se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.

El incumplimiento de las obligaciones que asume el contratista en las cláusulas referidas, constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación del proveedor de pagar al Banco la indemnización correspondiente.

En caso el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables al contratista, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidades, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

* 1. **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
* Para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se procesa, almacena y transmite a través de la plataforma tecnológica instalada, el contratista debe implementar y cumplir con los lineamientos de seguridad de la información que apliquen al servicio contratado, establecidos en las siguientes normativas:
* Circular SBS N° G-140-2009 - Gestión de la Seguridad de la Información (publicada en la página web de la SBS).
* Norma Técnica Peruana NTP- ISO/IEC 27001-2014 - Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Seguridad de la Información. Requisitos (publicada en la página web de la PCM)
* Resolución S.B.S. Nº 6523 -2013 - Reglamento de Tarjetas de Crédito y Debito (publicada en la página web de la SBS)
* Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733)
* Normas de seguridad de los datos de las tarjetas de pago PCI DSS, PCI PADSS, PCI PTS (PIN y HSM)
* Normas de seguridad de la información aplicable a la plataforma tecnológica instalada, referencia da en el Anexo 2; la cual será entregada al contratista antes de la instalación y configuración de los sistemas.
* El contratista se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y terceros que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado cumplan con las disposiciones sobre la seguridad y confidencialidad de la información.
* El contratista es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación, involucrados en el producto o servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del contratista.
* El Banco definirá las medidas de seguridad en los sistemas tecnológicos que el contratista tendrá que implementar a fin de mitigar los riesgos, así como asegurar que la información relacionada con el producto o servicio contratado se transmita de forma segura.
* El contratista, deberá comunicar al Banco cualquier cambio que realice en los sistemas tecnológicos y funcionales relacionadas al producto o servicio asociado al contrato.
* El Banco y el contratista restringirán el acceso a la información física y lógica, así como a los sistemas informáticos inmersos en el servicio; sólo al personal autorizado del Banco y del contratista, por lo que ningún agente externo tendrá acceso a la información relacionada con el servicio contratado.
* El contratista deberá detallar el proceso de cómo gestionará los riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el producto o servicio asociado al contrato.
* El contratista permitirá, facilitará y/u otorgará al Banco la revisión del cumplimiento de las normas de seguridad de la información relacionados con el producto o servicio asociado al contrato.
* Los software, aplicativos, sistemas e información que el contratista desarrolle para el Banco, en el marco del servicio contratado, es de titularidad del Banco por lo tanto el contratista no podrá asumir ningún derecho sobre ellos.
* El Banco y el contratista definirán de forma conjunta los niveles de servicio de forma detallada relacionado con el producto o servicio asociado al contrato.
	1. **PROTECCIÓN DEL SECRETO BANCARIO, TELECOMUNICACIONES Y DATOS PERSONALES:**
* Por ningún motivo el contratista debe capturar, utilizar, almacenar, acceder, visualizar ni desviar la información de los clientes y usuarios del Banco, en otros sistemas que no forme parte del producto y servicio contratado, sin la autorización expresa del Banco.
* El Banco y el contratista declaran conocer que están obligados a salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales de los usuarios y clientes del Banco de la Nación, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, Ley N°29733 Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y Directivas de Seguridad, Ley N°26702, Secreto Bancario y la Ley N° 26096 Ley de Telecomunicaciones, sus modificatorias y actualizaciones; aplicables a los productos o servicios asociado al contrato.
* El Banco y el contratista se obligan a poner en conocimiento de su personal y de los terceros de los que se valga para ejecutar el contrato, que tuvieran acceso a la información del Banco y del contratista; la obligación contenida en la presente cláusula, así como a instruirlos y capacitarlos periódicamente sobre la importancia de estas protecciones. La obligación de salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.
* Los datos personales que el Banco le proporcione al contratista a lo largo de la prestación del servicio deberán ser almacenados en un banco de datos de titularidad del Banco, este banco de datos deberá cumplir con el tratamiento de datos personales de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y Directiva de seguridad.
* Cualquier base de datos o información que se intercambie y genere bajo cualquier formato y soporte es de propiedad exclusiva del Banco, y por ningún motivo puede ser utilizada por el proveedor para un fin distinto al que va a ser contratado y no debe divulgarla a terceros salvo autorización expresa del Banco.
* El contratista declara conocer las sanciones tipificadas en la Ley N° 3096, Ley de Delitos Informáticos (integridad de datos informáticos, tráfico ilegal de datos, interceptación de datos informáticos), así como dar cumplimiento de las mismas.
	1. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**
* 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.
* El contratista se compromete a mantener toda información que le sea suministrada por el Banco en estricta reserva y absoluta confidencialidad la información que procese, transmita o almacene, 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, durante el tiempo que dure la ejecución del servicio contratado.
* 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.
* El contratista se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban del Banco, durante las negociaciones y ejecución del servicio.
* Para la prestación del servicio el contratista se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información.
* El postor ganador de la buena pro deberá de firmar el acuerdo de confidencialidad Anexo 6 que será incluido en el contrato.
	1. **CONTINUIDAD DEL NEGOCIO**

Para garantizar la continuidad operativa del servicio contratado, el contratista debe implementar y cumplir con los lineamientos de continuidad del negocio que apliquen al servicio contratado, indicados en las siguientes normativas: Circular SBS N° G-139-2009 - Gestión de Continuidad de Negocios y Circular SBS N° G-164-2012 – Reporte de Eventos Significativos de interrupción. La cuales a partir del 1 de enero del 2021 son sustituidas por la Resolución S.B.S N° 877-2020 que aprueba el Reglamento para la gestión de la continuidad del negocio.

Por lo cual el proveedor se obliga a cumplir, con lo siguiente:

* El contratista deberá evidenciar la existencia de estrategias que garanticen la continuidad de la prestación del servicio en los tiempos (Tiempo objetivo de recuperación – RTO) y características (Acuerdo de Nivel de Servicio – SLA) en que ha sido ofrecido al Banco.
* El contratista deberá contar obligatoriamente con un Plan de Continuidad del Negocio que detalle de forma exclusiva las estrategias de recuperación respecto al servicio a brindar al Banco. Este Plan debe estar actualizado y probado cuando menos una vez al año, de tal modo que su ejecución asegure la prestación del servicio del contrato en caso de que ésta se vea interrumpida por cualquier evento imputable al proveedor. Asimismo, el Proveedor, deberá comunicar por escrito a la dirección indicada por el Banco, un reporte que resuma los resultados alcanzados y el estado de la implementación de las recomendaciones de las pruebas efectuadas. Para lo cual el Proveedor deberá alcanzar el plan de continuidad culminada la prestación principal, y remitir de forma anual cada primer mes del año su plan actualizado.
* Como parte de los servicios, el contratista, se compromete a entregar al Banco toda la documentación y/o información que, de ser el caso, pueda ser necesaria para el correcto funcionamiento del servicio prestado por éste y que permitan al Banco tener un nivel de independencia en sus mantenimientos y mejoras así como mantener una operación adecuada luego de finalizado el servicio.
* Ante la eventual interrupción del servicio por causales imputables al contratista, siempre que dicha interrupción sea continúa y por un periodo superior a lo determinado en el acápite B.1.2 mantenimiento correctivo, inciso d; el contratista deberá cursar comunicación inmediata, así como informe técnico de la interrupción al Banco, en un plazo máximo de tres **(3)** días hábiles, contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento.

Procedimiento de entrega de los documentos indicados en este numeral 17.4:

1.       El contratista remite a la gerencia de informática del Banco el plan.

2.       La gerencia de informática remite a la gerencia de riesgos.

3.       La gerencia de Riesgos revisa el plan y de requerir algunos aspectos traslada a la

Gerencia de informática para que canalice lo que corresponda subsane el contratista.

4.       La gerencia de riesgos revisa el plan de requerir opinión especializada se consultará a

las gerencias que dan la conformidad del servicio luego de ello de estar todo conforme emite opinión.

* 1. **RIESGO OPERATIVO**

Para garantizar la adecuada gestión de los riesgos asociados al servicio contratado, el contratista debe implementar y cumplir con los lineamientos para la gestión de riesgo operacional que apliquen al servicio contratado, indicados en la Resolución SBS N° 2116-2009 - “Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional”.

El contratista se obliga a cumplir, con lo siguiente:

* El contratista, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional asociado a los servicios contratados por el Banco, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan; siendo responsable frente a este último, en caso de culpa o negligencia.
* El contratista deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir, para verificar el cumplimiento de la gestión de riesgo de operación, señalado en el párrafo anterior.

## 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.

## PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar 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 y 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 proveedor, de ser el caso.
* 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).

## 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 inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

## ANEXOS

El Postor deberá considerar en su propuesto todo lo indicado en los siguientes anexos:

ANEXO 1: PENALIDADES

ANEXO 2: LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ANEXO 3: DESCRIPCION GENERAL DE LA METODOLOGÍA PARA EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE

ANEXO 4: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ANEXO 5: ESTRUCTURA DE COSTOS

ANEXO 6: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO 7: DECLARACIÓN JURADA

**ANEXO 1**

**PENALIDADES**

1. **REFERENTES A LA ATENCIÓN DE INCIDENTES**

En el siguiente cuadro se presentan las penalidades por incumplimiento en los niveles de servicio (SLA´s) referente a la atención de incidentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **PREMIUM / GOLD** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **3.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad.  |
| **Crítica** | **2.00 % del pago mensual** |
| **Importante** | **1.00 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.5 % del pago mensual** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **PLATA / SILVER** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **2.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| **Importante** | **0.50 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.25 % del pago mensual** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **BRONCE / BRONZE** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **2.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| **Importante** | **0.50 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.25 % del pago mensual** |

Estas penalidades se aplicarán por incidente luego de realizada la medición correspondiente y de evaluar los resultados de las mismas.

1. **REFERENTES AL SERVICIO DE SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE**

Por exceder los tiempos máximos de inoperatividad acordados entre el Contratista y el Banco por causa de una actualización de software se aplicará las mismas penalidades detalladas en el numeral 1, según el impacto producido en la operatividad del Banco.

La penalidad se calcula por cada incidencia

1. **REFERENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Por exceder los tiempos máximos de inoperatividad por causa de la instalación, configuración y puesta en operación de los bienes, acordados entre el Contratista y el Banco se aplicará las mismas penalidades detalladas en el numeral 1, según el impacto producido en la operatividad del Banco.

La penalidad se calcula por cada incidencia.

1. **REFERENTE AL ATRASO POR LA PUESTA EN OPERACIÓN EN EL AMBIENTE DE PRODUCCION DE UN REQUERIMIENTO DE LA BOLSA DE HORAS**

En caso el Contratista no cumpla con la puesta en operación del requerimiento en el Ambiente de Producción definido en el plan de trabajo, se le aplicará la siguiente penalidad 0.5% del costo total del requerimiento por día de atraso.

La penalidad se aplicara por cada requerimiento

1. **OTRAS PENALIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OTRAS PENALIDADES** | PENALIDAD% deducible de la facturación mensual del Servicio | Procedimiento |
| 1 | En caso EL CONTRATISTA no haya cumplido con proporcionar el personal clave encargado de la instalación, soporte y mantenimiento de los componentes de la solución ofrecida con las experiencias y calificaciones solicitadas. Esta penalidad aplica por cada oportunidad en la que no se asigne el personal clave y por cada persona no asignada. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| 2 | En caso EL CONTRATISTA no haya cumplido con proporcionar el personal con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % |
| 3 | En caso EL CONTRATISTA no presente los entregables en el plazo previsto. Esta penalidad aplica por cada incidencia. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % |
| 4 | Cuando el personal del contratista se apersone a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo Nº 103-2020-EF: como lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.Asimismo, cuando el personal del contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de “Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19”, aprobado por el Banco de la Nación. | por ocurrencia | 1/4 UIT vigente a la fecha |

**ANEXO 2**

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

* Manual de políticas del sistema gestión de seguridad de la información.
* Directiva Lineamientos de seguridad de la información para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
* Directiva Lineamientos de seguridad de la información para la administración de las operaciones y comunicaciones.
* Directiva Seguridad de la información en canales electrónicos del Banco de la Nación.
* Directiva Privacidad y confidencialidad de la información del Banco de la Nación.
* Directiva Lineamientos de seguridad de la información para el uso de los sistemas, servicios y dispositivos informáticos del Banco de la Nación.
* Directiva Lineamientos de seguridad para el cifrado de la información.
* Directiva Administración de claves criptográficas.
* Directiva Gestión de incidentes de seguridad de información.
* Manual de políticas de protección de datos personales
* Directiva de Gestión de Accesos e Identidades a los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas del BN.
* Directiva de Parámetros de Acceso a los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas del BN.
* Directiva de “Gestión de cuentas principales y de la integración de los sistemas de información, servicios informáticos y plataformas tecnológicas”.
* Directiva de “Clasificación de la información del BN”
* Circular “Gestión de Incidencias de Seguridad de Información”.
* Directiva de “Ciclo de Vida del Software”
* Circular Lineamientos de Seguridad Informática para la Configuración Segura de la Plataforma Tecnológica del Banco de la Nación
* Directiva Lineamientos de Seguridad de Información para la Protección de Datos de Tarjetas de Crédito y Débito del BN

**ANEXO 3**

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

La Directiva BN-DIR-2400-147-01 Rev.4 del Ciclo de Vida del Software establecida por el Banco, está basada en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207:2016. La citada directiva contiene los principales procesos, actividades, artefactos y buenas prácticas para ser aplicados durante el desarrollo, certificación, operación y mantenimiento de un requerimiento de software aplicativo.

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

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



**Ilustración. Metodología para el Ciclo de Vida del Software – Banco**

1. **Procesos de Desarrollo de Software:**

La Subgerencia Construcción de Aplicaciones es responsable de implementar los procesos principales de desarrollo y mantenimiento que normen el Ciclo de Vida de Software, así como de aplicar el diseño arquitectónico, las metodologías, estándares y/o técnicas que indique la Oficina de Arquitectura.

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

1. **Requerimientos de Software**

Es el proceso en el cual se identifican las características o propiedades del producto software, así como también los atributos de calidad y seguridad a satisfacer de los requerimientos funcionales y no funcionales.

1. **Diseño del Software**

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

1. **Implementación (codificación segura) y Pruebas del Software**

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

1. **Integración**

El proceso de Integración permite entregar un conjunto de funciones y capacidades del sistema que pueden ser probadas en su calidad y seguridad antes de su despliegue en el ambiente de certificación.

1. **Apoyo a la aceptación del Software**

En este proceso se busca demostrar que la implementación de cada requerimiento es adecuada a la necesidad del cliente en el ambiente de desarrollo y por lo tanto aprobada para confirmar que el sistema está listo para su entrega.

1. **Transición del Software a Certificación**

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

1. **Procesos de Certificación del Software:**

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

1. **Procesos de Operación:**

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

1. **Proceso de Mantenimiento:**

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

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

**Entregables determinados para los Proyectos Tercerizados:**

* Requerimiento de software aprobado (Anexos 1 y 3 de la Directiva Gestión de Requerimientos)
* Charter del proyecto
* Solicitud de cambios (si los hubiera)
* Cronograma del proyecto
* Plan de desarrollo de software
* Especificaciones de requerimientos de software
* Especificaciones de casos de uso
* Documento de arquitectura de software
* Documento de especificación detallada de software
* Especificaciones de casos de prueba
* Plan de pruebas
* Resultados de pruebas
* Plan de implantación
* Acta de certificación
* Manual de usuario
* Manual de operación
* Manual de instalación
* Material de Entrenamiento (diapositivas, tutoriales, demos, guías, etc.)
* Informes de avance (estado)
* Acta de aceptación y Cierre de Proyecto
* Lecciones aprendidas
* Arquitectura de servidores y registro de configuración para gestión de eventos
* Formato de Creación y Mantenimiento de Base de Datos / Tablas
* Formato de Inscripción y/o Mantenimiento de Aplicación
* Formato de Perfiles de Acceso
* Formato para la inscripción en el Sistema de Alertas
* Esquema de Arquitectura de la Solución
* Formato de Control-M
* Formato para Administración de Reportes

**Entregables determinados para los Mantenimientos Tercerizados:**

* Requerimiento de software aprobado
* (Anexos 2 y 3 de la Directiva Gestión de Requerimientos)
* Solicitud de cambio (si los hubiera)
* Especificaciones de requerimientos de software
* Especificaciones de casos de uso
* Especificaciones de casos de prueba
* Plan de pruebas
* Resultados de pruebas
* Plan de implantación
* Acta de certificación
* Manual de usuario
* Manual de operación
* Manual de instalación
* Informes de avance (estado)
* Acta de aceptación y cierre
* Lecciones aprendidas
* Formatos de creación de base de datos, inscripción, perfiles, alertas, reportes
* (de aquellos que hayan sufrido modificaciones)

El CONTRATISTA, deberá elaborar estos documentos de acuerdo a los formatos estándar del Banco en cumplimiento de la Metodología del Ciclo de Vida de Software.

**ANEXO 4**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

El postor deberá cubrir los siguientes requerimientos de calificación para cada personal clave

1. **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**EXPERIENCIA DELPERSONAL CLAVE**

* **Jefe de Proyecto**

Quince (15) años de experiencia liderando proyectos de implementación de soluciones similares a los solicitados en estas ETMs.

* **Personal Especializado**
* Referido a los servidores Stratus

Diez (10) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de servidores Stratus.

* Referido a los balanceadores F5

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de balanceadores F5.

* Referido a la Base de Datos Informix

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de la base de datos Informix

* Referido al Agente Patrol

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de agentes Patrol y Consola Central de Eventos BEM y ProactiveNet.

* Referido a los equipos HSM

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de equipos HSM.

* Referido al ESP/LINK

Diez (10) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento o adecuaciones en el ESP/LINK para 3 entidades financieras.

Acreditación:

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

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta S/. 10’00,000.00 (Diez millones y 00/100 soles), por la venta de bienes y/o 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

* Computadores Stratus FT server
* Balanceadores de carga F5
* Caja de encriptamiento HSM
* Sistema Operativo RedHat
* Aplicación ESPLINK/FTS
* Motor de Base de Datos – Informix
* Servicio de soporte y mantenimiento de hardware y software

Acreditación

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

**ANEXO 5**

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bien/servicio** | **Costo Unitario** | **Cantidad** | **Monto**  |
| Servidor Stratus 4900 para el ESP/LINK |   |   |   |
| Servidor Stratus 4900 para el Informix |   |   |   |
| Servidor Stratus 2900 |   |   |   |
| Balanceadores de Carga F5 |   |   |   |
| Equipos HSM |   |   |   |
| Sistema Operativo Red Hat |   |   |   |
| Informix Dynamic Server Enterprise Edition |   |   |   |
| Informix Dynamic Server Workgroup Edition |   |   |   |
| Agente Patrol |   |   |   |
| Vmware Vsphere Stándar  |   |   |   |
| Software para administración remota de HSM |   |   |   |
| Software para monitoreo de HSM |   |   |   |
| Gabinete para el CCA |   |   |   |
| Servicio de Instalación, configuración y Puesta en Operación de los bienes |   |   |   |
| Mantenimiento de Hardware y Software (detallar por cada bien) |   |   |   |
| Soporte de Hardware y software (por cada rubro) |   |   |   |
| Servicio de Entrenamiento (detallar el costo por cada curso) |   |   |   |
| Servicio de Bolsa de horas |   |   |   |

 Total

**ANEXO 6**

**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 considerado 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 aquélla 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.

La confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

1. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;

2. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;

3. Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;

4. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;

5. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o

6. 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.

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.

Una vez leídas a las partes el contenido del presente Acuerdo, explicados sus alcances y consecuencias legales, lo firman y ratifican en la ciudad de Lima a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 .

|  |  |
| --- | --- |
| **El BN** | **EL CONTRATISTA** |

**ANEXO 7**

**DECLARACION JURADA**

El que se suscribe …………………………………, identificado con D.N.I. N° ……………………, Representante Legal de …………..……………….……………., con R.U.C. Nº …………………., con domicilio legal en …………………….………………….., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que en caso que seamos adjudicados con la buena pro del procedimiento de selección ……………….…….., nuestra representada y el personal responsable de la prestación ……………………………….…, en las instalaciones del Banco de la Nación, cumple con las siguientes condiciones:

1. ………………….……. (Postor) cumple con lo regulado por la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado el 28/04/2020 y, su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 265-2020-MINSA del 07/05/2020.

2. ………………….……. (postor) declara que durante la prestación del servicio, el personal asignado a las instalaciones de la Entidad, dará cumplimiento a lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de “Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19”, aprobado por el Banco de la Nación.

3. El personal ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control en el puesto de trabajo que cumplirá en la ejecución de la prestación del servicio……………………………..

4.El personal ha sido dotado de su kit de prevención del COVID-19, compuesto por guantes tipo quirúrgico o nitrilo, mascarillas quirúrgicas o respiradores N95, gel antibacterial, uniforme, casco, botas, máscaras y otros EPP necesarios para el desempeño de sus labores, que sean aplicables según la naturaleza de la prestación.

 5. El personal recibe evaluación médica de acuerdo a lo exigido por la Ley Nº 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Atentamente,

Lima, ….. de ……………… del 2020

…………………………………………………………………..

Nombre y Firma del Representante Legal

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  |
| **A.1** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **Requisitos:*** **Jefe de Proyecto**

Quince (15) años de experiencia liderando proyectos de implementación de soluciones similares a los solicitados en estas ETMs.* **Personal Especializado**
* Referido a los servidores Stratus

Diez (10) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de servidores Stratus.* Referido a los balanceadores F5

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de balanceadores F5.* Referido a la Base de Datos Informix

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de la base de datos Informix* Referido al Agente Patrol

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de agentes Patrol y Consola Central de Eventos BEM y ProactiveNet.* Referido a los equipos HSM

Cinco (5) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento de equipos HSM.* Referido al ESP/LINK

Diez (10) años continuos de experiencia en instalaciones, o soporte o mantenimiento o adecuaciones en el ESP/LINK para 3 entidades financieras.**Acreditación:**La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
* *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
* *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
* *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.*
 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta S/. 10’00,000.00 (Diez millones y 00/100 soles), por la venta de bienes y/o 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. Se consideran bienes similares a los siguientes:* Computadores Stratus FT server
* Balanceadores de carga F5
* Caja de encriptamiento HSM
* Sistema Operativo RedHat
* Aplicación ESPLINK/FTS
* Motor de Base de Datos – Informix
* Servicio de soporte y mantenimiento de hardware y software

Acreditación:La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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[[5]](#footnote-5), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.En el caso de suministro, 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.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. 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.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.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 compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

|  |
| --- |
| Importante |
| *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”.* |

 |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** |
|  | Evaluación:Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | 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:**Pi = Om x PMP** **Oi****i** = Oferta**Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja**PMP** = Puntaje máximo del precio**[De 100.00] puntos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO** |

Conste por el presente documento, la contratación de Actualización de la Plataforma Central que soporta la Red de ATMs, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN** **–** para la contratación de **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA CENTRAL QUE SOPORTA LA RED DE ATMS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “Actualización de la plataforma central que soporta la red de ATMs”.

**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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[6]](#footnote-6)**

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

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

* Por la prestación principal en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente
* Por los servicios mantenimiento de hardware y software y soporte de hardware y software se realizará de manera mensual y por 100% del monto correspondiente
* La bolsa de horas será consumida a demanda y se pagara solo las horas que tienen acta de conformidad.
* Para el pago del servicio de entrenamiento en un (1) único pago por el 100% del monto correspondiente.

Para efectos de cada pago se deberá contar con lo siguiente:

* Informes necesarios para la emisión del Acta de Conformidad correspondiente
* Acta de Conformidad
* Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Logística del Banco de la Nación, sito en el 1° piso de Av. Javier Prado Este N° 2499 - San Borja - Lima, en horario de oficina

Con la finalidad de determinar los montos el postor ganador deberá presenta al Banco su estructura de costos de acuerdo al formato incluido en el Anexo 5

En caso la propuesta económica del postor se efectúe en dólares americanos, la entidad se obliga a pagar las contraprestaciones al tipo de cambio promedio ponderado de la Superintendencia de Banco y Seguros (SBS) de la fecha de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de …………………….. (………) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

Así mismo, el plazo por la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses.

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

**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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Sección de Almacén y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Canales Alternos y la Sección de Sistemas Bancarios de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones y la Subgerencia de Producción, en el plazo máximo de 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 cumpliese 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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: DEL CODIGO DE ÉTICA DEL BANCO DE LA NACIÓN**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento 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 DUODÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA, así como todo su personal (bajo cualquier régimen laboral y/o contractual) se compromete a guardar absoluta confidencialidad, reserva y secreto respecto a la información que el BN le proporcione, así como de aquella correspondiente a acciones que realice en la ejecución del servicio.

Asimismo, se obliga a EL CONTRATISTA 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 el BN o a la que el contratista tuviera acceso se mantenga en absoluta reserva.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PREVENCION 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 riesgo 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 riesgo 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 doce (12) meses contados a partir de la última acta de conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

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

**PENALIDADES**

1. **REFERENTES A LA ATENCIÓN DE INCIDENTES**

En el siguiente cuadro se presentan las penalidades por incumplimiento en los niveles de servicio (SLA´s) referente a la atención de incidentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **PREMIUM / GOLD** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **3.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad.  |
| **Crítica** | **2.00 % del pago mensual** |
| **Importante** | **1.00 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.5 % del pago mensual** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **PLATA / SILVER** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **2.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| **Importante** | **0.50 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.25 % del pago mensual** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Clasificación de Incidente | **BRONCE / BRONZE** |
| Penalidades por exceder los tiempos máximos | Procedimiento |
| **Prioridad de Atención** | **Vital** | **2.00 % del pago mensual** | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| **Importante** | **0.50 % del pago mensual** |
| **Baja** | **0.25 % del pago mensual** |

Estas penalidades se aplicarán por incidente luego de realizada la medición correspondiente y de evaluar los resultados de las mismas.

1. **REFERENTES AL SERVICIO DE SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE**

Por exceder los tiempos máximos de inoperatividad acordados entre el Contratista y el Banco por causa de una actualización de software se aplicará las mismas penalidades detalladas en el numeral 1, según el impacto producido en la operatividad del Banco.

La penalidad se calcula por cada incidencia

1. **REFERENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Por exceder los tiempos máximos de inoperatividad por causa de la instalación, configuración y puesta en operación de los bienes, acordados entre el Contratista y el Banco se aplicará las mismas penalidades detalladas en el numeral 1, según el impacto producido en la operatividad del Banco.

La penalidad se calcula por cada incidencia.

1. **REFERENTE AL ATRASO POR LA PUESTA EN OPERACIÓN EN EL AMBIENTE DE PRODUCCION DE UN REQUERIMIENTO DE LA BOLSA DE HORAS**

En caso el Contratista no cumpla con la puesta en operación del requerimiento en el Ambiente de Producción definido en el plan de trabajo, se le aplicará la siguiente penalidad 0.5% del costo total del requerimiento por día de atraso.

La penalidad se aplicara por cada requerimiento

**OTRAS PENALIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OTRAS PENALIDADES** | PENALIDAD% deducible de la facturación mensual del Servicio | Procedimiento |
| 1 | En caso EL CONTRATISTA no haya cumplido con proporcionar el personal clave encargado de la instalación, soporte y mantenimiento de los componentes de la solución ofrecida con las experiencias y calificaciones solicitadas. Esta penalidad aplica por cada oportunidad en la que no se asigne el personal clave y por cada persona no asignada. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % | El área técnica especializada de la Gerencia de Informática a la que afecte el incumplimiento, será el área responsable de elaborar el informe que sustenta la aplicación de dicha penalidad. |
| 2 | En caso EL CONTRATISTA no haya cumplido con proporcionar el personal con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % |
| 3 | En caso EL CONTRATISTA no presente los entregables en el plazo previsto. Esta penalidad aplica por cada incidencia. | por cada día de incumplimiento | 0.5 % |
| 4 | Cuando el personal del contratista se apersone a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo Nº 103-2020-EF: como lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.Asimismo, cuando el personal del contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de “Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19”, aprobado por el Banco de la Nación. | por ocurrencia | 1/4 UIT vigente a la fecha |

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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[7]](#footnote-7)**

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 UNVIGESIMA: 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” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| 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 compra[[8]](#footnote-8)

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.* |
|  |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 1  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 2  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado …  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| 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 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 compra[[9]](#footnote-9)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. 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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA CENTRAL QUE SOPORTA LA RED DE ATMS,** de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.* |

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección y cumplir una garantía de los bienes en los plazos de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **PLAZO DE ENTREGA** | **GARANTÍA** |
| Actualización de la plataforma central que soporta la red de ATMs(Prestación Principal) | …. Días Calendario  | …….. Meses |

 \* El plazo de entrega se contará a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

\* La garantía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad por la prestación principal.

\* El periodo por la prestación accesoria es de 36 meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN.**

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].

|

1. 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] | [ % ] [[10]](#footnote-10) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[11]](#footnote-11) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[12]](#footnote-12) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….**Consorciado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..**Consorciado 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0010-2020-BN**

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO TOTAL** **(En Dólares Americanos US $)** |
| **Actualización de la plataforma central que soporta la red de ATMs** |  |
| Prestación Principal |  |
| Prestación Accesoria |  |
| **TOTAL** |  |

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 bien 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 Nº 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO**  | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[13]](#footnote-13)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[14]](#footnote-14)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[15]](#footnote-15) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[16]](#footnote-16)**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[17]](#footnote-17)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[18]](#footnote-18)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 8**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0011-2020-BN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.**También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 09**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**BANCO DE LA NACION**

**LICITACION PÚBLICA 0011-2020-BN.**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACION es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015  y que se obliga a proporcionar información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del mencionado Reglamento, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia”, para lo cual proporciono la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombres y Apellidos completos en caso se trate de persona natural o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica. | : |  |
| **(solo Persona Jurídica)** Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. | : |  |
| **(solo Persona Natural)** Tipo y número de documento de Identidad. | : |  |
| Dirección de la oficina o local principal. | : |  |
| Años de Experiencia en el mercado. | : |  |
| Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios. | : |  |
| **(solo Persona Jurídica)** 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.**Nota: Deberá describir en esta casilla a los accionistas, socios o asociados que tengas capital social, aporte o participación desde el 25% a más.** | : |  |
| **(solo Persona Natural)** Cuenta con antecedentes penales, marcar con una “x” | : | SI NO .  |
| Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) | : | SI NO .  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.* |

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**BANCO DE LA NACION**

**LICITACION PÚBLICA 0011-2020-BN.**

Presente.-

………………………………………………………………., identificado (a) con DNI N° …………………….., con domicilio en ……………………………………………………., declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

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

En merito a lo expresado, firmo el presente documento

En ………….., a los …… días del mes de ………………….. de 202..

…………………………………

Firma

DNI N° ……………………….

|  |
| --- |
| **Importante** |
| *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.* |

**Artículo 5°- Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.** Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular.

Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación integra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

1. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-3)
4. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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”.* [↑](#footnote-ref-5)
6. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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). [↑](#footnote-ref-7)
8. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra. [↑](#footnote-ref-8)
9. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra. [↑](#footnote-ref-9)
10. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-10)
11. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-11)
12. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-12)
13. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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 periodo. [↑](#footnote-ref-14)
15. 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”*. [↑](#footnote-ref-15)
16. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-17)
18. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-18)