

BASES INTEGRADAS

**CONCURSO PÚBLICO
N° 0008-2021-BN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL
LICENCIAMIENTO Y SOPORTE
CORRECTIVO/PREVENTIVO DEL SOFTWARE DEL PORTAL
INTERNO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolucón 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 absolucón de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco de la Nación
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : etorresd@bn.com.pe / rortiz@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del portal interno.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 044-2021-BN/5500 el 30 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses que serán contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de la conformidad de la actualización del licenciamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. Arqueología N° 130- San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Administración y Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- Directivas de OSCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF y el Decreto supremo N° 080-2020-PCM que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional.
- 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

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Únicamente se debe adjuntar el **(Anexo N° 6)**, cuando corresponda indicar que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos, detallando: Precio del Servicio de Actualización del licenciamiento y el Precio del Servicio de Mantenimiento correctivo y preventivo.
- h) Procedimiento, números de contacto, correos electrónicos y datos necesarios para la apertura de los tickets de soporte ante un incidente.
- i) Documentos del Especialista en soporte de software de gestión de contenido web.
 - Copia de grado académico
 - Constancia o certificado de trabajo donde se acredite que cuenta con mínimo UN (01) año de experiencia en Soporte Preventivo y/o Correctivo en software de Gestión de Contenido Web.
- j) Documentos relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo
 - a. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
 - b. Reglamento interno de seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
 - c. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del BN.
 - d. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de puesto de trabajo.
 - e. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal, para prevención del COVID 19, mientras dure la emergencia sanitaria dictada por gobierno.
 - f. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
 - g. Monitoreo Disergonomico por puesto de trabajo.
- k) Adjuntar procedimientos que deberá 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 COVID19, actuación frente a ocurrencias de COVID19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas y otros procedimientos que sean aplicables.¹
- l) En atención a la Resolución SBS N° 2660-2015 - Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, a la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente documentación.
 - 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.

¹ Presentar los procedimientos establecidos en el Protocolo sanitario de plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.

- 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).
- m) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja – Lima, en horario de oficina.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en siete (7)

² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

pagos parciales.

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

Pago por la Actualización del Licenciamiento.

Para efectos del primer pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega de la documentación donde se acredita la actualización del licenciamiento por treinta y seis (36) meses para todos los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación.
- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pagos por el Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

Para efectos de los pagos semestrales, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega del Informe Técnico en el que detalla todas las atenciones realizadas como parte del soporte correctivo solicitadas por el banco y el estado de salud de los servidores como parte del soporte preventivo, de acuerdo al semestre que corresponda.
- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentaría de la sede Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 – San Borja – Lima, en horario de oficina

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE CORRECTIVO/PREVENTIVO DEL SOFTWARE DEL PORTAL INTERNO

TERMINOS DE REFERENCIA

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Actualización del Licenciamiento y Soporte Correctivo/Preventivo del Software del Portal Interno.

2. FINALIDAD PUBLICA.

La finalidad pública de la presente contratación, le permitirá al Banco de la Nación garantizar la continuidad operativa del Portal Interno, esta plataforma tiene como función primordial, mantener actualizados con publicaciones que informan de; nuevas campañas, cambios administrativos e información de interés, a los usuarios internos.

Además, permitirá proporcionar el soporte tecnológico que permitirá una óptima calidad de atención a los usuarios internos en el Banco de la Nación

3. VINCULACION CON EL OBJETIVO META DEL POI

Este servicio se encuentra alineado con los siguientes Objetivos Estratégicos:

- OE N° 6 Mejorar el uso de las TIC como soporte al rediseño de los procesos internos.

Esto debido a que esta contratación se encuentra orientada al aseguramiento de las nuevas y existentes soluciones en TI con la debida calidad, integridad, continuidad y disponibilidad para el correcto funcionamiento de la plataforma del BN.

4. ANTECEDENTES.

El Banco de la Nación suscribió en el año 2018 con la empresa IBM del Perú S.A.A. el Contrato N° 025962-2018-BN, como consecuencia de la adjudicación del Concurso Público N° 0020-2018-BN, para la contratación del “Servicio de Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Informática Central (Hardware y Software) y Alquiler de Mainframe de Contingencia”.

El Banco de la Nación suscribió en el año 2019 con el Consorcio INSPIRA-NEXSYS conformado por las empresas INSPIRA CONSULTING S.A.C. y NEXSYS DEL PERU S.A.C., el contrato N° 026714-2019 BN, como consecuencia de la adjudicación de la Licitación Pública N°0007-2019-BN, para la contratación del Licenciamiento de Software para Garantizar Operativa del Banco de la Nación.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General**
Brindar ininterrumpidamente los servicios de acceso a la información para los usuarios internos del Banco de Nación, a través de la Plataforma del Portal Interno.
- **Objetivo Específico**
Contratar el servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo preventivo del software, para garantizar la disponibilidad de la plataforma del Portal Interno del Banco de la Nación y asegurar la continuidad operativa de sus servicios a los usuarios internos.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma Alzada.

7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La implementación del Portal Interno, incluye licencias de software que son de propiedad del Banco de la Nación, que permiten gestionar, configurar y administrar esta plataforma.

7.1. Descripción y condiciones del servicio a contratar

Actualización del licenciamiento de software por treinta y seis (36) meses de los productos que conforman la plataforma del Portal Interno, de acuerdo a lo indicado en el siguiente recuadro.

Producto	Numero de Parte	Fabricante	Unidad	Cantidad de licencias
HCL Portal Extend, 12 Month S&S Renewal, Processor Value Unit	E023RL L	HCL	PVU	400
HCL WORKPLACE WEB CONTENT MANAGEMENT PVU ANNUAL SW S&S RNWL	E026GL L	HCL	PVU	200
HCL Portal Server, 12 Month S&S Renewal, 20 Authorized Users	E02VTL L	HCL	Usuario Autorizado	1

Cuadro N°1

7.2. Actividades

- Durante la vigencia del contrato, el contratista pondrá a disposición sin costo alguno, correcciones de defectos y cualquier nueva versión, release o actualización que el fabricante publique, en un plazo no mayor de 30 días, además de informar las mejoras que tienen éstas, respecto a la versión que actualmente este instalada.
- El contratista proporcionará al Banco de la Nación asistencia para preguntas rutinarias y de corta duración relacionadas con la instalación y el uso del software (preguntas de procedimiento).
- Soporte Correctivo, se brindará 7 días a la semana por 24 horas para tickets de severidad 1 y 5 días por 8 horas para tickets de severidad 2, 3 y 4. A continuación, se describen los tipos de severidad.

Nivel de Severidad	Definición de Severidad
Severidad 1	Impacto critico al negocio; esto indica que no es posible utilizar efectivamente el software para operaciones críticas. Esta condición requiere una solución inmediata.
Severidad 2	Impacto significativo en el negocio; esto indica que el software funciona, pero esta notablemente limitado.
Severidad 3	Impacto Severo en el negocio; esto significa que el software funciona sin características que no son relevante a las operaciones críticas del negocio.
Severidad 4	Impacto mínimo en el negocio; esto indica que el software causa un pequeño impacto a las operaciones o una solución alternativa del problema se ha implementado

El contratista deberá asegurar, que en caso el Banco de la Nación reporte un incidente o tenga la necesidad de realizar una actualización o requiera obtener el status de un problema, su requerimiento será dirigido a un especialista de soporte de software del contratista. El requerimiento deberá ser respondido en 01 hora en horario definidos para atención de tickets de Severidad 1 y en 02 horas en el horario definido para atención de tickets de severidad 2, 3 y 4. Se aclara que los tiempos son de respuesta y no de resolución.

- Soporte Preventivo, deberá realizarse una revisión del estado de salud en todos los servidores que conforman la plataforma del Portal Interno, de manera semestral.

El postor a la firma del contrato deberá presentar el procedimiento, números de contacto, correos electrónicos y datos necesarios para la apertura de los tickets de soporte ante un incidente.

7.3. Requerimiento del Proveedor

7.3.1. Perfil del Proveedor

El contratista deberá ser una empresa legalmente capacitada y con experiencia en el software indicado en el 7.1 de los términos de referencia.

UN (01) Especialista en Soporte de Software de Gestión de Contenido Web.

Bachiller en las siguientes carreras:

- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería de Telecomunicaciones
- Ingeniería Informática.
- Ingeniería de Sistemas e Informática
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones
- Ingeniería de Sistemas Empresariales
- Ingeniería Industrial y de Sistemas

Se deberá acreditar con los siguientes documentos:

- Copia del grado académico.
- Constancia o certificado de trabajo donde se acredite que cuenta con mínimo de UN (01) año de experiencia en Soporte Preventivo y/o Correctivo en Software de Gestión de Contenido Web.

La documentación para acreditar lo solicitado, se presentará a la suscripción del contrato.

7.4. Garantía comercial

La garantía que el postor brinde por los servicios, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la recepción del documento que acredite la actualización del licenciamiento por 36 meses, y tendrá una duración por todo el plazo contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40° (Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado), el mismo que establece la responsabilidad del contratista.

7.5. Lugar y plazo de prestación del servicio.

7.5.1. Lugar

La ejecución de la prestación del servicio se realizará en la Sede Principal del Banco de la Nación ubicado en la Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja

7.5.2. Plazo

El plazo para realizar la entrega del documento que acredite la actualización del licenciamiento por 36 meses de los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación, es de treinta (30) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

El plazo para realizar la entrega del Informe Técnico en el que se detalle el soporte correctivo y preventivo realizado, es de 15 días calendarios posteriores al término del semestre correspondiente.

El inicio del primer semestre se contabilizará a partir del día siguiente de entrega del Acta de Conformidad correspondiente al pago por la actualización del licenciamiento.

7.6. Subcontratación.

La subcontratación de la prestación, está permitida en las condiciones establecidas el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

7.7.1 Conformidad de los Servicios

La Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica, emitirá un informe técnico y la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información será la encargada de emitir el Acta de Conformidad correspondiente a cada pago.

7.7.2 Entregables de la Prestación

El contratista deberá entregar a través de mesa de parte y dirigido a la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información, el documento en donde se acredite la actualización del licenciamiento por treinta y seis (36) meses para todos los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación.

El Contratista deberá entregar de manera semestral a través de mesa de parte, el Informe Técnico en el que detallará todas las atenciones realizadas como parte de soporte correctivo solicitado por el banco y el estado de salud de los servidores como parte del soporte preventivo del semestre según corresponda.

7.8. Forma de pago.

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en Soles (S/.), y cuando la oferta sea en moneda extranjera por condición establecida por el mercado, al tipo de cambio Venta Promedio Ponderado, publicado en la Superintendencia de Banca y Seguros (S.B.S) en la fecha del Registro Contable de los pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. El pago estará dividido en 7 partes; un (01) pago por la actualización de licenciamiento y seis (06) pagos iguales por los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo.

7.8.1. Pago por la Actualización del Licenciamiento.

Para efectos del primer pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega de la documentación donde se acredita la actualización del licenciamiento por treinta y seis (36) meses para todos los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación.
- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

7.8.2. Pago por el Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

Para efectos de los pagos semestrales, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega del Informe Técnico en el que detalla todas las atenciones realizadas como parte del soporte correctivo solicitadas por el banco y el estado de salud de los servidores como parte del soporte preventivo, de acuerdo al semestre que corresponda.
- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

7.9. 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 que EL CONTRATISTA adopte 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.

7.10. Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	EL CONTRATISTA no cumplió con dar atención a algún incidente dentro del plazo previsto en el numeral 7.2 Actividades (Soporte Correctivo)	2 UIT vigente a la fecha para incidencias de Severidad 1 y, 1 UIT vigente a la fecha para incidencias de Severidad 2, 3 y 4 (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	<p>Para la aplicación de la penalidad se aplicará el siguiente procedimiento:</p> <p>1.- Se produce un incidente y se requiere soporte de software, por lo que la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica comunica el incidente al contratista por teléfono o correo electrónico.</p> <p>2.- Cumpliéndose el plazo de atención descrito en el numeral 7.2 Actividades (soporte correctivo) y no se recibe respuesta alguna por ninguno de los medios acordados (teléfono, correo electrónico) o se recibe respuesta, pero habiéndose excedido el tiempo indicado.</p> <p>3.- La Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica como área que administra el contrato, evaluará que tipo de Severidad (1, 2, 3 o 4) representa la incidencia, registrará y contabilizará cada incumplimiento que se haya presentado dentro de cada semestre, posteriormente realizará la sumatoria de las ocurrencias y calculará el monto a ser descontado al Contratista, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Monto a Descontar} = X * Y$ <p>Donde los valores de X e Y son: $X = \text{Nro. de incumplimientos en el semestre}$ $Y =$</p> <p>De acuerdo al tipo de Severidad de la incidencia</p> <p><u>Severidad 1</u> 2 UIT vigente a la fecha del incumplimiento</p> <p><u>Severidad 2, 3 y 4</u> 1 UIT vigente a la fecha del incumplimiento</p> <p>El Monto a Descontar será deducido del pago semestral por el soporte correspondiente al semestre donde se presentó el o los incumplimientos.</p> <p>4.- La Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica, al culminar el semestre, emitirá un informe técnico, en el donde se indicará la cantidad de incumplimientos y el monto que será descontado al Contratista en su factura semestral.</p>

7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los Artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173 de su Reglamento, el plazo de responsabilidad será por 36 meses, contados a partir de la conformidad para el pago por la actualización del Licenciamiento.

7.12. Otras Obligaciones del Contratista.

- a) El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de las prestaciones.
- b) El contratista no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para brindar el soporte del software, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los reportes o incidentes.

7.13. Administración del Contrato

La administración del contrato estará a cargo de la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica de la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará como servicios similares a los siguientes: renovación o licenciamiento de software para la gestión de contenido web o portales y/o servicios de soporte preventivo para software para la gestión de contenido web o portales y/o servicios de soporte correctivo para software para la gestión de contenido web o portales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor 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, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

III. GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORIA

El Contratista se obliga a cumplir con las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, y cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Lineamientos Generales

El Proveedor 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 de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría 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 proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor 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 proveedor en las cláusulas referidas, constituyen 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.

Los Contratos bajo el marco de la ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.

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 a el Proveedor, 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.

2. De la Seguridad de la Información

Para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información el CONTRATISTA debe implementar y cumplir con los lineamientos de seguridad de la información que apliquen al servicio contratado, indicados en las siguientes normativas:

- Circular SBS N° G-140-2009, referido a la Gestión de la Seguridad de la Información.
- Norma Técnica Peruana NTP- ISO/IEC 27001-2014, referida a la Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Seguridad de la Información. Requisitos.
- o Resolución S.B.S. N° 6523 -2013, Reglamento de Tarjetas de Crédito y Débito

El CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y personal o terceros subcontratados que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado, cumplan con las disposiciones sobre la seguridad 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 servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o que tenga acceso como parte del servicio contratado.

El Banco en coordinación con el contratista, adoptarán las medidas de seguridad en los sistemas tecnológicos involucrados en el servicio contratado, a fin de mitigar los riesgos y asegurar que la información se proteja de forma segura. Estas medidas deberán ser plasmadas en un documento y ejecutadas en la etapa de implementación y ante cualquier incidente o mejora del servicio.

Antes de realizar cualquier instalación, cambio o mantenimiento de los sistemas tecnológicos relacionados al servicio contratado, el CONTRATISTA deberá coordinar con el Banco, a fin de definir las acciones pertinentes para dicha actividad.

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 tercero no autorizado tendrá acceso a la información relacionada con el servicio contratado.

En la etapa de implementación, el CONTRATISTA en coordinación con el Banco definirán el proceso de cómo se gestionarán los riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el servicio contratado.

El CONTRATISTA permitirá, facilitará y/u otorgará al Banco la revisión del cumplimiento de las normas de seguridad de la información relacionados con el servicio asociado al contratado.

De aplicar desarrollo de softwares o aplicativos que el CONTRATISTA proporcione para el Banco, en el marco del servicio contratado, estos serán de titularidad del Banco, durante la ejecución del contrato, por lo tanto el CONTRATISTA no podrá asumir ningún derecho sobre ellos.

3. Protección del Secreto Bancario, Telecomunicaciones y Datos Personales

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; que apliquen al servicio objeto del contrato.

El CONTRATISTA debe poner en conocimiento de su personal y de los terceros que requiera para ejecutar el contrato, que tuvieron acceso a la información del Banco; la obligación de salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales, esta obligación se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.

Cualquier información que se intercambie y se genere bajo cualquier formato y medio, como parte del servicio, es de propiedad exclusiva del Banco y por ningún motivo puede ser utilizada por el contratista para un fin distinto al contrato 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.

4. 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 suministrada por el Banco en estricta reserva y absoluta confidencialidad, así como de adoptar las medidas que resulten necesarias para impedir que la Información Confidencial sea conocida o revelada a terceros o que sea utilizada para fines distintos para los cuales fue entregada.

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 servicio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

Para la prestación del servicio el CONTRATISTA se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad.

5. De la Continuidad del Negocio

Para garantizar la continuidad operativa del servicio contratado, El Contratista debe tener un Plan de Continuidad del Negocio u otro documento, en el cual se evidencie estrategias de recuperación que aseguren la continuidad de la prestación del servicio objeto del contrato. En ese sentido, El Contratista deberá presentar a El Banco dicho plan/documento; el cual deberá ser remitido al inicio de la suscripción del contrato y estará actualizado y a disposición para cuando El Banco lo solicite.

Ante eventual interrupción del servicio por causales imputables al El Contratista, siempre que dicha interrupción sea continua y por un periodo superior a 01 hora. El Contratista deberá cursar comunicación inmediata, así como informe técnico de la interrupción al Banco (conforme a la estructura detallada en el ítem 7.7.2. Soporte técnico), en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento.

6. Lineamientos de Gestión de Riesgos - Auditoría

El proveedor debe tener conocimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución SBS N° 272-2017 “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos” y “Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional” aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009, establecidas para empresas del Sistema Financiero Peruano

El proveedor debe contar con políticas y procedimientos relacionados a la gestión de riesgos operativos 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 que o afecten las prestaciones de acuerdo al objeto de la contratación.

El Proveedor, deberá remitir formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos antes de la prestación principal y durante la accesoria, la periodicidad será acordada con el área usuaria del Banco.

El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Auditoría y Riesgo Operativo

IV. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato, deberá presentar conjuntamente con la documentación para la firma de contrato lo siguiente:

- Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- Matriz IPERC de los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del BN.

- Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal, para prevención del COVID 19, mientras dure la emergencia sanitaria dictada por el gobierno.
- Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
- Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo

PROTOCOLOS SANITARIOS

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 N°106-2020-EF y el Decreto Supremo N°080-2020-PCM que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional.

Asimismo, deberá garantizar 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 deberá 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 COVID19, actuación frente a ocurrencias de COVID19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas y otros procedimientos que sean aplicables.

V. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar una declaración jurada con 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).

VI. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACION CIVIL – REDECI

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.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará como servicios similares a los siguientes: renovación o licenciamiento de software para la gestión de contenido web o portales y/o servicios de soporte preventivo para software para la gestión de contenido web o portales y/o servicios de soporte correctivo para software para la gestión de contenido web o portales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

³ 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".

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del portal interno, que celebra de una parte Banco de la Nación, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100030595, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN** para la contratación del Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del portal interno, 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 el Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del portal interno.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en siete (7) pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

Pago por la Actualización del Licenciamiento.

Para efectos del primer pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega de la documentación donde se acredita la actualización del licenciamiento por treinta y seis (36) meses para todos los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación.
- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Pagos por el Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

Para efectos de los pagos semestrales, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de entrega del Informe Técnico en el que detalla todas las atenciones realizadas como parte del soporte correctivo solicitadas por el banco y el estado de salud de los servidores como parte del soporte preventivo, de acuerdo al semestre que corresponda.

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Informe Técnico emitido por la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 36 meses que serán contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de la conformidad de la actualización del licenciamiento.

El plazo para realizar la entrega del documento que acredite la actualización del licenciamiento por 36 meses de los productos de software solicitados a nombre del Banco de la Nación, es de 30 días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONTRATACION CONSIDERADA COMO SIGNIFICATIVA

GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORIA

El Contratista se obliga a cumplir con las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, y cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Lineamientos Generales

El Proveedor 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 de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría 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 proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor 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 proveedor en las cláusulas referidas, constituyen 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.

Los Contratos bajo el marco de la ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.

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 a el Proveedor, 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.

2. De la Seguridad de la Información

Para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información el CONTRATISTA debe implementar y cumplir con los lineamientos de seguridad de la información que apliquen al servicio contratado, indicados en las siguientes normativas:

- Circular SBS N° G-140-2009, referido a la Gestión de la Seguridad de la Información.
- Norma Técnica Peruana NTP- ISO/IEC 27001-2014, referida a la Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Seguridad de la Información. Requisitos.
- o Resolución S.B.S. N° 6523 -2013, Reglamento de Tarjetas de Crédito y Débito

El CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y personal o terceros subcontratados que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado, cumplan con las disposiciones sobre la seguridad 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 servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o que tenga acceso como parte del servicio contratado.

El Banco en coordinación con el contratista, adoptarán las medidas de seguridad en los sistemas tecnológicos involucrados en el servicio contratado, a fin de mitigar los riesgos y asegurar que la información se proteja de forma segura. Estas medidas deberán ser plasmadas en un documento y ejecutadas en la etapa de implementación y ante cualquier incidente o mejora del servicio.

Antes de realizar cualquier instalación, cambio o mantenimiento de los sistemas tecnológicos relacionados al servicio contratado, el CONTRATISTA deberá coordinar con el Banco, a fin de definir las acciones pertinentes para dicha actividad.

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 tercero no autorizado tendrá acceso a la información relacionada con el servicio contratado.

En la etapa de implementación, el CONTRATISTA en coordinación con el Banco definirán el proceso de cómo se gestionarán los riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el servicio contratado.

El CONTRATISTA permitirá, facilitará y/u otorgará al Banco la revisión del cumplimiento de las normas de seguridad de la información relacionados con el servicio asociado al contratado.

De aplicar desarrollo de softwares o aplicativos que el CONTRATISTA proporcione para el Banco, en el marco del servicio contratado, estos serán de titularidad del Banco, durante la ejecución del contrato, por lo tanto el CONTRATISTA no podrá asumir ningún derecho sobre ellos.

3. Protección del Secreto Bancario, Telecomunicaciones y Datos Personales

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; que apliquen al servicio objeto del contrato.

El CONTRATISTA debe poner en conocimiento de su personal y de los terceros que requiera para ejecutar el contrato, que tuvieron acceso a la información del Banco; la obligación de salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales, esta obligación se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.

Cualquier información que se intercambie y se genere bajo cualquier formato y medio, como parte del servicio, es de propiedad exclusiva del Banco y por ningún motivo puede ser utilizada por el contratista para un fin distinto al contrato 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.

4. 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 suministrada por el Banco en estricta reserva y absoluta confidencialidad, así como de adoptar las medidas que resulten necesarias para impedir que la Información Confidencial sea conocida o revelada a terceros o que sea utilizada para fines distintos para los cuales fue entregada.

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 servicio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

Para la prestación del servicio el CONTRATISTA se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad.

5. De la Continuidad del Negocio

Para garantizar la continuidad operativa del servicio contratado, El Contratista debe tener un Plan de Continuidad del Negocio u otro documento, en el cual se evidencie estrategias de recuperación que aseguren la continuidad de la prestación del servicio objeto del contrato. En ese sentido, El Contratista deberá presentar a El Banco dicho plan/documento; el cual deberá ser remitido al inicio de la suscripción del contrato y estará actualizado y a disposición para cuando El Banco lo solicite.

Ante eventual interrupción del servicio por causales imputables al El Contratista, siempre que dicha interrupción sea continua y por un periodo superior a 01 hora. El Contratista deberá cursar comunicación inmediata, así como informe técnico de la interrupción al Banco

(conforme a la estructura detallada en el ítem 7.7.2. Soporte técnico), en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento.

6. Lineamientos de Gestión de Riesgos - Auditoría

El proveedor debe tener conocimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución SBS N° 272-2017 “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos” y “Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional” aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009, establecidas para empresas del Sistema Financiero Peruano

El proveedor debe contar con políticas y procedimientos relacionados a la gestión de riesgos operativos 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 que o afecten las prestaciones de acuerdo al objeto de la contratación.

El Proveedor, deberá remitir formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos antes de la prestación principal y durante la accesoria, la periodicidad será acordada con el área usuaria del Banco.

El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Auditoría y Riesgo Operativo

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

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

EL CONTRATISTA declara conocer que LA ENTIDAD 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, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 36 meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Otras Penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	EL CONTRATISTA no cumplió con dar atención a algún incidente dentro del plazo previsto en el numeral 7.2 Actividades (Soporte Correctivo)	2 UIT vigente a la fecha para incidencias de Severidad 1 y, 1 UIT vigente a la fecha para incidencias de Severidad 2, 3 y 4 (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Para la aplicación de la penalidad se aplicará el siguiente procedimiento: 1.- Se produce un incidente y se requiere soporte de software, por lo que la Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica comunica el incidente al contratista por teléfono o correo electrónico. 2.- Cumpliéndose el plazo de atención descrito en el numeral 7.2 Actividades (soporte correctivo) y no se recibe respuesta alguna por ninguno de los medios acordados (teléfono, correo electrónico) o se recibe respuesta, pero habiéndose excedido el tiempo indicado. 3.- La Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica como área que administra el contrato, evaluará que tipo de Severidad (1, 2, 3 o 4) representa la incidencia, registrará y contabilizará cada incumplimiento que se haya presentado dentro de cada semestre, posteriormente realizará la sumatoria de las ocurrencias y calculará el monto a ser descontado al Contratista, de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Monto a Descontar} = X * Y$ Donde los valores de X e Y son: X = Nro. de incumplimientos en el semestre Y = De acuerdo al tipo de Severidad de la incidencia: <u>Severidad 1</u> 2 UIT vigente a la fecha del incumplimiento <u>Severidad 2, 3 y 4</u> 1 UIT vigente a la fecha del incumplimiento El Monto a Descontar será deducido del pago semestral por el soporte correspondiente al semestre donde se presentó el o los incumplimientos. 4.- La Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica, al culminar el semestre, emitirá un informe técnico, en el donde se

			indicará la cantidad de incumplimientos y el monto que será descontado al Contratista en su factura semestral.
--	--	--	--

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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

⁵ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA declara que todos los documentos y en general, la información que bajo cualquier soporte se alcance a EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales como proveedor de LA ENTIDAD, es confidencial y no debe divulgarla a terceros salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

De otro lado deja constancia que EL CONTRATISTA ha puesto en mi conocimiento, que los datos personales que le he proporcionado, así como cualquier otra información que pudiera facilitarle, a lo largo de la prestación de sus servicios, serán recogidos en un banco de datos de titularidad de EL CONTRATISTA, este banco de datos tiene como finalidad dar tratamiento a los Datos personales, de manera directa o por intermedio de terceros para que EL CONTRATISTA cumpla con sus actividades de la manera más amplia permitida por la Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales y su Reglamento, con finalidad de darle estricto cumplimiento.

Asimismo, EL CONTRATISTA, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando una carta a LA ENTIDAD, con la referencia Protección de Datos, siempre que le sea aplicable.

CLÁUSULA VIGESIMA: 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 PRIMERA: 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: Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja

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

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

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 N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN**
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁸ Ibídem.

⁹ Ibídem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del portal interno, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 36 meses que serán contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de la conformidad de la actualización del licenciamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | [%] ¹⁰ |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | [%] ¹¹ |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ¹² |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-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
Servicio de actualización del licenciamiento y soporte correctivo/preventivo del software del Portal Interno	
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ¹⁵	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

47

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.

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.

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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

47

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2021-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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