

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-BN

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
“OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA
RED INTERNA”**

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.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *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 absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACIÓN
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499. SAN BORJA.
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : mperez@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA RED INTERNA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 261-2021-BN/5500 el 15 de noviembre 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

Prestación Principal: Plazo máximo de 90 días calendario (contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato) para la entrega de los equipos y la respectiva configuración, instalación y puesta en servicio de los mismos en sus ubicaciones finales a plena satisfacción del BN.

Prestación Accesorio: Es de treinta y seis (36) meses para toda solución correspondiente a la prestación principal, el cual deberá incluir el soporte y las actualizaciones para todos los productos ofertados.
El plazo iniciará al día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la Prestación Principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.11. BASE LEGAL

- 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.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222
- D.S. N° 005-2012-T.R., Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, D.S. N° 006-2014-TR.
- R.M. N° 050-2013-T.R., Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de S.S.T.
- D.S. N° 003-1998-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- CODIGO CIVIL
- 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
- 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.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)²

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

 - c) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁴.
- j) Documento que acredite que los equipos ofertados no cuentan con anuncio de fin de ciclo vital: documento de referencia pública (páginas de internet) o mediante Carta del Fabricante para los equipos de los sub ítem 1.1 al 1.3
- k) Declaración Jurada y documento oficial del fabricante, que asegure que durante la instalación de los equipos Sub Ítem 1,1, Sub Ítem 1,2, Sub Ítem 1,3 tendrá acompañamiento en sitio por al menos un especialista del área de servicios profesionales del fabricante de la solución ofertada, durante al menos las primeras semanas de la instalación, asimismo las dos semanas siguientes el acompañamiento de fábrica.
- l) Documentación que acredite la formación académica y capacitación, correspondiente al personal clave que estará a cargo de la implementación de la solución propuesta.
- m) Documentación que acredite la formación académica, capacitación y experiencia correspondiente al personal No Clave.
- n) Asimismo debe presentar:
 - Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
 - Matriz IPERC de los trabajadores que realizan labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación (Incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19).
 - Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) y/o protocolos sanitarios (Plan para Vigilancia, prevención y control de la Covid – 19 en el trabajo).
 - Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo de Puesto de Trabajo, el cual debe estar llenado el formato por los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del banco de la nación, en prevención de sus riesgos laborales y covid – 19 en el trabajo.
 - Registro de entrega de Equipos de Protección Personal, en prevención de sus riesgos laborales y covid 19 en el trabajo, el cual debe estar llenado el formato por los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
 - Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal de la empresa tercera.
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- o) Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015.
- p) 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El pago para los equipos (incluyendo configuración, instalación, implementación e integración de los mismos) será en soles en pago único

Para tal efecto la Subgerencia Producción, la Subgerencia Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información del BN emitirán el acta de conformidad de la prestación, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser recibida la documentación correspondiente del Contratista según lo indica el artículo 168 del RLCE. Para ello el Contratista debe entregar el informe final de la implementación de la solución, el cual debe incluir:

- Diseño descriptivo de la solución implementada.
- Diagrama Esquemático implementada en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- Diagrama unifilar de interconexión de los equipos instalados en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- Documentación Técnica y/o Manual de la instalación, configuración y administración de los equipos y servicios
- Procedimientos de recuperación ante averías de los componentes de la solución implementada.
- Inventario de Equipos.

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

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Conformidad de recepción de los bienes.
- c) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción, la Subgerencia de Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica, así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas.
- d) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- e) Documento de Conformidad Técnica del proceso de pruebas aprobadas por la Subgerencia de Producción, la Sección Arquitectura Tecnológica y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

Previo al pago de la prestación accesoria, el CONTRATISTA deberá entregar un informe donde se indique todas las actividades ejecutadas, este informe formará parte de la documentación necesaria para expedir el acta de conformidad de la Prestación Accesorio.

La prestación Accesorio se pagará en pagos semestrales, en soles y a semestre vencido de acuerdo a lo siguiente:

- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en montos iguales por cada semestre
- La Capacitación en el semestre en que se realizó la misma.

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción y Oficina de Seguridad Informática, visada por las áreas: Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática, quienes emitirán previamente un informe técnico.
- c) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías De Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Optimización del Sistema de Seguridad de la Red Interna.

1.2. ANTECEDENTES

A la fecha, el BN cuenta con diferentes servicios dentro de su red corporativa, las mismas que se concentran y se publican vía portales internos y externos de la organización. Las modalidades de conexión son de tipo clientes servidor, destacándose conexiones directas, conexiones con autenticación, conexiones locales, conexiones remotas, conexiones a sistemas de almacenamientos, entre otros. Tales servicios son usados y consumidos por los usuarios internos y la ciudadanía en general, cuya información es procesada de forma centralizada (Centro de Datos CDP y CDR).

Dada la criticidad, confidencialidad y sensibilidad de la información en los procesos del BN, se hace necesario contar con un Sistema de Seguridad para la Red de la Granja de Servidores y Red de Cajeros que permita controlar los accesos a las zonas donde se encuentran tales servicios; permitiendo, denegando, monitoreando el tráfico de datos hacia el Centro de Datos del BN.

1.3. SITUACIÓN ACTUAL

A la fecha, el BN cuenta con diferentes servicios dentro de su red corporativa, las mismas que se concentran y se publican vía portales internos de la organización. Las modalidades de conexión son de tipo clientes servidor, destacándose conexiones directas, conexiones con autenticación, conexiones locales, conexiones remotas, conexiones a sistemas de almacenamientos, entre otros.

Tales servicios son usados y consumidos por los usuarios internos de la organización, cuya información es procesada de forma centralizada (Centro de Datos CDP San Borja y CDR Javier Prado – Orrantía).

1.4. OBJETIVOS

Adquirir equipos de seguridad (hardware y software), a ser instalados en Centro de Datos del BN.

Dentro de los objetivos:

- ✓ Reemplazar la Plataforma de Firewalls de Centro de Datos de las Sedes CDP y CDR.
- ✓ Mejorar la seguridad de la red de las aplicaciones mediante la instalación y configuración de los Firewalls de Centro de Datos y perimetrales en las Sedes CDP y CDR.
- ✓ Fortalecer el perímetro del Centro de Datos, conexiones de aplicaciones con sucursales, agencias y entidades del BN.
- ✓ Contar con Sistema de Seguridad en la Red Interna para el procesamiento centralizado de las aplicaciones y servicios interno del BN.
- ✓ Contar con mecanismos de Seguridad en la Red Interna del BN, que garanticen un acceso confiable a los recursos del BN vía la conexión de sus usuarios y ciudadanía en general.
- ✓ Mantener el acceso a los recursos del BN con niveles de seguridad y restricciones de sólo lo necesario indispensable, respecto del uso y entrada a las aplicaciones y servicios internos.
- ✓ Mantener la información de la organización mediante un esquema de conexión más segura frente a posibles ataques internos.
- ✓ Contar con Sistema de Seguridad en la Red Interna que permita identificar y aislar el tráfico de los diferentes servicios que brinda el BN.

- ✓ Mantener los esquemas de alta disponibilidad al tener equipos redundantes, lo que permite ofrecer mayores niveles de continuidad.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Contratación de Suma Alzada

1.6. FINALIDAD PÚBLICA

Con la adquisición de equipos de seguridad, el Banco de la Nación (en adelante BN) logrará fortalecer y optimizar la seguridad perimetral para el acceso a sus servicios internos; permitiendo de esta forma estar preparados para implementar y soportar nuevos servicios en su Centro de Datos.

Como consecuencia de ello, se implementará los siguientes puntos:

- ✓ Seguridad en las conexiones con Sucursales, Agencias y entidades a fin de mantener los servicios transaccionales estables/continuos e ininterrumpidos.
- ✓ Seguridad en las conexiones de usuarios con aplicaciones alojadas en el Centro de Datos, que permitan garantizar las operaciones del servicio brindado por el BN.
- ✓ Mejorar la disponibilidad de la red que redunde en los servicios hacia los clientes del BN.
- ✓ Acceso confiable y seguro a la red de comunicaciones que garantice la integridad la información de los clientes del BN.
- ✓ Mejorar los accesos a la red con mayores niveles de confidencialidad, encriptación e integridad.
- ✓ Mecanismo adicional para la Continuidad del Negocio que permita fortalecer la imagen del BN hacia sus usuarios.
- ✓ Alinear la Arquitectura del Comunicaciones del BN a las normas de seguridad de datos para la industria de tarjetas de pago, impartidas por PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard).

Asimismo, dicha solución, brindará al BN una nueva plataforma de gestión de la seguridad ante cualquier evento que intente vulnerar la red de comunicaciones y sus servicios, cumpliendo así con las normativas que están relacionadas con los Planes de Continuidad de Negocio y los Planes Estratégicos que el Banco tiene en el Corto y Mediano Plazo.

1.7. VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL VIGENTE (2017-2021) DEL BN

Este servicio se encuentra alineado con los siguientes Objetivos Estratégicos:

- ✓ OE N° 1 Incrementar la creación del valor económico.
- ✓ OE N° 3 Brindar Servicio de Calidad.
- ✓ OE N° 6 Mejorar el uso de las TIC como soporte al rediseño de los procesos internos.

Debido a que se encuentra orientado al optimizar los accesos de red y mantener la disponibilidad ininterrumpida de los servicios transaccionales brindando una mejor calidad de servicio para los clientes del BN. Asimismo, se encuentra orientado mejorar y alinear los procesos de seguridad en las conexiones y accesos a los servicios internos del BN.

2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

El BN requiere adquirir el equipamiento que se detalla más adelante para conseguir los objetivos definidos.

EL CONTRATISTA deberá realizar las mejores prácticas de implementación de la solución ofertada, además de ofrecer un adecuado servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la misma.

EL CONTRATISTA se compromete a:

- ✓ Realizar las configuraciones que sean necesarias en equipos no referidos en el presente documento, sin costo adicional para el BN, con el fin de dejar todos los servicios y conectividad actual en condición de operación al final de la entrega sin perjudicar la continuidad de los mismos. El detalle de la configuración, de los equipos de comunicación y Firewalls en la red LAN y WAN de las Sedes Principales (CDP y CDR), será entregado a EL CONTRATISTA. El alcance de la configuración solo abarcará a los equipos adyacentes a los que se deberán conectar directamente los equipos propuestos. También se confirma que los equipos que actualmente son administrados o soportados por proveedores tercerizados no se incluyen en el alcance.
- ✓ Los componentes de la solución propuesta (equipos activos y pasivos) deberán ser entregados y trasladados a CDP y CDR respectivamente. Se precisa que EL CONTRATISTA entregará inicialmente los equipos activos y pasivos al Jr. Antonio de Elizalde 495 - Cercado de Lima para ser inventariados y 14 días calendario después de la entrega, EL CONTRATISTA dispondrá de ellos para su traslado a la sede CDP y CDR. La Subgerencia de Arquitectura de TIC notificará al contratista cuando los equipos cuenten con el código de bien y margesí para su instalación y adecuación en las sedes indicadas.
- ✓ Realizar la adecuación física y el cableado estructurado en CDP y CDR para integrar la nueva infraestructura de Firewalls a la red LAN y WAN del BN (llave en mano). Lo que significa que deberá incluir todos los componentes y elementos necesarios para su funcionamiento, durante y después del proceso de la implementación de la solución. el alcance de la adecuación física abarcará todos los componentes necesarios para la interconexión entre los equipos propuestos y los equipos adyacentes ellos.
- ✓ Ordenar, etiquetar, elaborar el diagrama unifilar final y layouts del sistema de cableado estructurado de los equipos de Firewalls. Se precisa que EL CONTRATISTA deberá aplicar las normas y recomendaciones de EIA-942 y BICSI. Asimismo, en caso se requiera reemplazar los patch cords de los patch panels de los gabinetes involucrados, EL CONTRATISTA deberá realizar este cambio sin costo adicional para el BN.

2.1. ALCANCE DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA DE LOS FIREWALLS PARA LOS CENTROS DE DATOS-RED DE SERVIDORES.

La solución requerida implica la adquisición y configuración de los equipos detallados en el Sub ítem I.1 en los centros de Datos CDP y CDR del BN, bajo la modalidad llave en mano, siendo necesario que EL CONTRATISTA ejecute la configuración y migración de la configuración existente a los nuevos equipos; la adecuación física, traslado, cableado estructurado (temporal y final), instalación, integración y puesta en servicio de la solución ofertada con la arquitectura tecnológica del BN sin desestabilizar la red existente, afectar la continuidad del servicio y protección adecuada de la red.

A continuación, se detalla la cantidad y modelo de equipos que el BN tiene en cada sede:

• Centro de Datos Principal (CDP)

- ✓ Dos (02) Switches Core Cisco Nexus 7010.
- ✓ Dos (02) Switches Core de Centro de Datos Cisco Nexus 7710.
- ✓ Dos (02) Switches Cisco Nexus 5020.
- ✓ Un (01) Firewall Fortinet 1500D.
- ✓ Dos (02) Switches Distribución Cisco Nexus C92300YC

• Centro de Datos de Respaldo (CDR)

- ✓ Dos (02) Switches Core Cisco Nexus 7010.
- ✓ Dos (02) Switches Core de Centro de Datos Cisco Nexus 7009.
- ✓ Dos (02) Switches Cisco Nexus 5020.

- ✓ Dos (02) Switches Distribución Cisco Nexus C92300YC
- ✓ Un (01) Firewall Fortinet 1500D.

Dentro de las actividades de configuración EL CONTRATISTA deberá realizar como mínimo:

- ✓ Re-configurar default Gateway actual desde Switches Core de Centro de Datos a nuevos Firewalls de Centro de Datos.
- ✓ Configurar Firewalls de Centro de Datos en modo capa 3.
- ✓ Crear y configurar VLANs, interfaces Trunks (802.1q).
- ✓ Integración de rutas estáticas y/o dinámicas a los Firewalls de Centro de Datos mediante redistribución de rutas y/o PBR.
- ✓ Trasladar reglas y políticas de los Firewalls de Centro de Datos actuales.
- ✓ Optimizar reglas y políticas actuales que posean los Firewalls de Centro de Datos actuales.
- ✓ Crear reglas y políticas para asegurar el flujo de tráfico cliente/servidor del BN.
- ✓ Configurar puertos de 10G y 40G en modo LACP.
- ✓ Configurar alta disponibilidad entre los Firewalls de CDP y CDR.
- ✓ Configurar Equipos de Administración (Gestión, administración de políticas y monitoreo) para Firewalls de Centro de Datos.
- ✓ Configurar alta disponibilidad entre Equipos de Administración de CDP y CDR para Firewalls de Centro de Datos.
- ✓ Configurar Equipo de reporte de eventos para Firewalls de Centro de Datos.

TABLA N° 01: DISTRIBUCIÓN DE LOS FIREWALLS REQUERIDOS PARA LOS CENTROS DE DATOS-RED DE SERVIDORES

UBICACIÓN	CANTIDAD DE FIREWALLS PARA CENTROS DE DATOS - RED DE SERVIDORES
CDP	2
CDR	2

2.2. ALCANCE DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA DE LOS FIREWALLS PARA LOS CENTROS DE DATOS- RED DE CAJEROS.

La solución requerida implica la adquisición y configuración de los equipos detallados en el Sub ITEM I.2 en los Centros de Datos CDP y CDR del BN, bajo la modalidad llave en mano, siendo necesario que EL CONTRATISTA ejecute la configuración e integración de la configuración existente a los nuevos equipos, el desmontaje (de equipos existentes), adecuación física, traslado, cableado estructurado (temporal y final), instalación, integración y puesta en servicio de la solución ofertada con la arquitectura tecnológica del BN sin desestabilizar la red existente, afectar la continuidad del servicio y protección adecuada de la red.

A continuación, se detalla la cantidad y modelo de equipos que el BN tiene en cada sede:

• **Centro de Datos Principal (CDP)**

- ✓ Un (01) Balanceador de aplicaciones F5, modelo BIG – IP 2000.
- ✓ Un (01) Switch de Acceso WS – C3850.

• **Centro de Datos de Respaldo (CDR)**

- ✓ Un (01) Balanceador de aplicaciones F5, modelo BIG–IP 2000.
- ✓ Un (01) Switch de Acceso WS–C3850.

Dentro de las actividades de configuración EL CONTRATISTA deberá realizar como mínimo:

- ✓ Configurar Firewalls perimetrales en modo capa 2 y/o capa 3.

- ✓ Crear y configurar VLANs, interfaces Trunks (802.1q).
- ✓ Integración de rutas estáticas y/o dinámicas a los Firewalls perimetrales.
- ✓ Crear reglas y políticas para asegurar el flujo de tráfico cliente/servidor del BN.
- ✓ Configurar alta disponibilidad entre los Firewalls de CDP y CDR.
- ✓ Configurar Equipos de Administración.
- ✓ Efectuar en caso sea necesario la configuración en los Ruteadores (CPE) de las agencias/Sucursales que involucren las aplicaciones cliente/servidor de los servicios de cajeros automáticos para la implementación de la solución.
- ✓ Configurar alta disponibilidad entre Equipos de Administración de CDP y CDR.
- ✓ Configurar Equipo de reporte de eventos para Firewalls Perimetrales.

TABLA N° 02: DISTRIBUCIÓN DE LOS FIREWALLS REQUERIDOS PARA LOS CENTROS DE DATOS-RED DE CAJEROS

UBICACIÓN	CANTIDAD DE FIREWALLS PARA CENTROS DE DATOS-RED DE CAJEROS
CDP	2
CDR	2

2.3. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

- Sub ITEM I.1: Cuatro (04) Firewalls de los Centros de Datos – Red de Servidores
- Sub ITEM I.2: Cuatro (04) Firewalls de los Centros de Datos – Red de Cajeros
- Sub ITEM I.3: Dos (02) Equipos de Administración

La adjudicación será de todos los Sub ITEMS (I.1, I.2 e I.3) a un solo postor.

2.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Modalidad de ejecución de Llave en mano.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características mínimas que deberán cumplir los equipos ofertados son (Si considera necesario deberá solicitar una visita técnica para poder dimensionar su propuesta):

Los equipos a ofertar no deberán contar a la fecha de presentación de propuestas con anuncio de Fin de Ciclo Vital (Fin de Vida) del fabricante con el fin de asegurar una mayor vigencia tecnológica de los equipos a adquirir. Esto deberá ser sustentado al momento del perfeccionamiento del contrato con información de referencia pública (páginas de internet) o mediante Carta del Fabricante para los equipos de los Sub ITEM I.1 al I.3. Se entiende por “Fin de Ciclo Vital” a que ya no se comercializa a nivel de Hardware y Software.

Se debe implementar para la autenticación del equipo como mínimo un segundo factor de autenticación 2FA on-premise. Haciendo uso de tecnología softoken, este softoken deberá poder instalarse en sistema operativo Android, IOS y Windows. Se deberán contar como mínimo 10 usuarios. El contratista para el uso del servicio de softoken podrá usar un servidor virtual proveído por el Banco en versión VMWare 5.5 o superior con recursos limitados, si en caso para la implementación se necesitara un equipo físico este debe ser proveído por el contratista. El contratista deberá implementar el servicio de segundo factor de autenticación (2FA) al menos a la consola de administración. La autenticación de 2FA puede ser de un fabricante distinto a los firewalls, y tendrán el mismo período de soporte (3años) requerido en el presente requerimiento técnico mínimo de la solución.

- **Sub ITEM I.1 Cuatro (04) Firewalls (Chasis físicos) de Centro de Datos – Red de Servidores.**

- ✓ Año de fabricación 2021 como mínimo, de manera que la solución ofertada tenga vigencia tecnológica. Los equipos a ofertar deberán ser nuevos y sin uso. No se aceptarán equipos de propósito genérico (PCs o Servidores).
- ✓ El equipamiento ofertado será capaz de trabajar con firewalls virtualizados (sistemas virtuales) dentro del mismo equipo, al menos 10 sistemas virtuales habilitados para poder trabajar de forma independiente los servicios.
- ✓ Debe manejar IPv4 e IPv6, el cual se deberá acreditar que la solución propuesta cuente con algún tipo de certificación USGv6 y/o IPv6Ready.
- ✓ El sistema operativo no debe ser de propósito genérico sino uno desarrollado por el fabricante específicamente para propósitos de seguridad.
- ✓ El equipo debe ser tipo chasis, que permita agregar módulos de hardware (security module o security blade) para incrementar el rendimiento del equipo. El Banco requiere equipos del tipo chasis por los siguientes motivos:
 - Por ser equipos diseñados para operaciones de misión crítica dado que somos el Banco de mayor cobertura nacional.
 - Por ser equipos diseñados con alta confiabilidad y capacidad de crecimiento a necesidades futuras.
 - Por ser equipos que consolidan todas las funcionalidades requeridas y hacen un mejor uso de recursos en la infraestructura del Data Center.
- ✓ El chasis debe actuar como un solo equipo en su conjunto y la adición de más blades de hardware debe incrementar su rendimiento. El chasis debe actuar como un solo equipo. No se aceptarán soluciones conformadas por equipos apilados, en configuración de stacking o appliance apilados. La administración del chasis a nivel de configuración será realizada por los equipos de administración indicados en el Sub ITEM I.3. El modelo de chasis a ofertar no debe requerir ni permitir configuración separada de sus componentes o tarjetas de seguridad, sino que desde la administración debe ser considerado como un solo equipo.
- ✓ El equipo debe incluir firewall, control de aplicaciones, IPS, prevención de amenazas conocidas (basadas en firmas), todas en un solo equipo con la posibilidad de ejecutar todas las funcionalidades al mismo tiempo.
- ✓ El ganador de la buena pro debe incluir todo el licenciamiento necesario en los equipos para proveer el mayor nivel de seguridad posible para las funcionalidades de firewall, control de aplicaciones y prevención de amenazas conocidas, incluyendo la funcionalidad de DNS Security o similares, antibot y protección contra C&C.
- ✓ El equipo debe incluir, filtrado de URLs, protección avanzada contra malware; deben soportar la recepción de Threat Feeds mediante STIX, servicios web, archivos o texto u otro medio especificado por el postor. Esta integración debe poder ser activada en cualquier momento sin que signifique un costo adicional para la Institución.
- ✓ Debe incluir integración con el Active Directory de Microsoft.
- ✓ El equipo debe proveer como mínimo un throughput de 28 Gbps con todas las funcionalidades de prevención de amenazas (Control de aplicaciones, IPS, prevención de amenazas conocidas). El throughput deberá ser medido en condiciones reales (producción) o sesiones o transacciones HTTP de 64 Kb o mezcla de tráfico empresarial o medición de tráfico empresarial o condiciones de pruebas empresariales. Podrá ser refrendado con carta del fabricante.
- ✓ El equipo debe proveer un throughput de inspección SSL pasivo y/o activo de 12Gbps como mínimo, medido de acuerdo a las recomendaciones de cada fabricante. Dicho resultado deberá ser refrendado con una carta del fabricante donde describa el tipo de prueba realizado y el resultado del mismo.
- ✓ Debe tener como mínimo dos (02) módulos de hardware de seguridad o security blade o security module por chasis. No se aceptará que los módulos trabajen de forma independiente. Es decir, lo que el BN requiere es que trabajen como un solo equipo.
- ✓ Debe soportar al menos 16 millones de conexiones o sesiones concurrentes, medido con tráfico HTTP o TCP. no aceptándose tráfico UDP.

- ✓ Debe soportar como mínimo 500 mil conexiones o sesiones por segundo, medido con tráfico HTTP o TCP. no aceptándose tráfico UDP.
- ✓ Cada chasis debe tener al menos una tarjeta dedicada que cumpla las funciones de control, supervisión y gestión del chasis, la redundancia de estas funciones debe darse dentro del mismo chasis o a través de un clúster de alta disponibilidad.
- ✓ Debe incluir cuatro (04) interfaces 40GBASE multimodo QSFP+ por tarjeta y estas cuatro (04) interfaces deben ser redundantes en el mismo chasis. Se precisa que cada interface deberá incluir el cableado necesario para las conexiones de los firewalls con los switches nexus del BN. EL CONTRATISTA será responsable del tendido de fibra óptica y los jumpers de fibra multimodo que se necesiten para tal fin.
- ✓ El equipo debe disponer de al menos dos (02) fuentes de poder AC intercambiables en caliente.
- ✓ El equipo firewall debe estar basado en la tecnología conocida como "Stateful Inspection" o en soluciones que analicen el tráfico en capa 7.
- ✓ El equipo debe ser accesible a través de SSH o de interfaz Web usando SSL/TLS con versión 1.2 o superior.
- ✓ Los backups pueden ser almacenados localmente o en el equipo de administración, y el administrador puede transferirlos vía TFTP o SCP o SSL o similar.
- ✓ La solución deberá contar con un sistema de backup/restore localmente o en el equipo de administración, permitiendo al administrador programar la realización de los backups de la configuración en el tiempo deseado.
- ✓ Soportar al menos 256 VLANs.
- ✓ Debe manejar NAT.
- ✓ Debe soportar al menos protocolos de ruteo estático, BGP y OSPFv3.
- ✓ Debe soportar VRRP o similar.
- ✓ Los equipos deben soportar alta disponibilidad, sin requerir una licencia adicional, es necesario que pueda funcionar para escenarios de activo-activo o activo-pasivo. Para el caso de un Upgrade o Update se deberá contar con un procedimiento que minimice la pérdida de paquetes para asegurar la continuidad operativa del Banco de la Nación bajo un ambiente de alta disponibilidad.
- ✓ Deben soportar al menos los siguientes protocolos de multicast: IGMP, PIM-DM o PIM-SM.
- ✓ Debe soportar DHCP en modos server o DHCP relay.
- ✓ El firewall debe trabajar en modo transparente (o bridged mode o capa 2) y capa 3, pudiendo estas formas de trabajo ser simultáneas o independientes. La necesidad del Banco de la Nación es tener al menos 10 sistemas virtuales de firewall habilitados para poder trabajar de forma independiente los servicios que el Banco maneja. Por lo tanto, cada entorno virtual de firewall deberá soportar trabajar tanto en modo transparente (o bridged mode o capa 2) así como en capa 3, lo que no significa que se manejen las capas indicadas al mismo tiempo a menos que soporten simultáneamente este tipo de trabajo, independientemente de la forma como trabaje el firewall físico.
- ✓ Debe soportar diferentes perfiles de administrador, incluyendo al menos los siguientes: lectura/escritura y solamente escritura.
- ✓ Los siguientes esquemas de autenticación deben ser soportados por los firewalls: tokens, TACACS+, RADIUS y certificados digitales.
- ✓ Debe incluir una base de datos local que permita realizar autenticación, sin depender de un dispositivo externo.
- ✓ Módulo de IPS:
 - La solución debe poder actualizar automáticamente nuevas firmas de IPS.
 - Debe soportar los siguientes tipos de respuestas: bloquear, ignorar, guardar en un log, enviar correo electrónico, SNMPv3 y respuestas definidas por el usuario desde el mismo módulo IPS o log del Firewall.

- La notificación por correo electrónico, SNMPv3 y otras respuestas definidas por el usuario pueden ser generadas desde el módulo IPS, log del firewall o desde la plataforma de gestión.
 - Debe detectar y bloquear ataques de red y aplicación.
 - Debe estar en capacidad de detectar y bloquear tráfico peer to peer (P2P).
 - El equipo debe de soportar la identificación y protección de ataques en protocolos de Voice over IP (VoIP) sobre SIP o H323.
 - Debe detectar anomalías de tráfico en la red, en base a los patrones de tráfico identificados.
- **Sub ITEM I.2 Cuatro (04) Firewalls de Centro de Datos – Red de Cajeros**
 - ✓ Año de fabricación como mínimo 2021 de manera que la solución ofertada tenga vigencia tecnológica. Los equipos a ofertar deberán ser nuevos y sin uso. No se aceptarán equipos de propósito genérico (PCs o Servidores).
 - ✓ El equipamiento ofertado será capaz de trabajar con firewalls virtualizados (sistemas virtuales) dentro del mismo equipo, al menos 3 sistemas virtuales de firewall habilitados para poder trabajar de forma independiente los servicios.
 - ✓ Los equipos deberán ser del mismo fabricante que el sub ITEM I.1.
 - ✓ Debe manejar IPv4 e IPv6, el cual se deberá acreditar que la solución propuesta cuente con algún tipo de certificación USGv6 y/o IPv6Ready.
 - ✓ El sistema operativo no debe ser de propósito genérico sino uno desarrollado por el fabricante específicamente para propósitos de seguridad.
 - ✓ El Firewall ofertado deberá estar diseñado para proteger aplicaciones altamente transaccionales, y sensibles a latencia en la red de cajeros.
 - ✓ Cada Firewall debe tener 200GB SSD.
 - ✓ El equipo debe incluir firewall, control de aplicaciones, IPS, prevención de amenazas conocidas (basadas en firmas), todas en un solo equipo con la posibilidad de ejecutar todas las funcionalidades al mismo tiempo.
 - ✓ El ganador de la buena pro debe incluir todo el licenciamiento necesario en los equipos para proveer el mayor nivel de seguridad posible para las funcionalidades de firewall, control de aplicaciones y prevención de amenazas conocidas, incluyendo la funcionalidad de DNS Security o similares, antibot y protección contra C&C.
 - ✓ El equipo debe incluir, filtrado de URLs, protección avanzada contra malware; deben soportar la recepción de Threat Feeds mediante STIX, servicios web, archivos o texto u otro medio especificado por el postor. Esta integración debe poder ser activada en cualquier momento sin que signifique un costo adicional para la Institución.
 - ✓ Debe incluir integración con el Active Directory de Microsoft.
 - ✓ El equipo debe ser tipo appliance.
 - ✓ El equipo debe proveer un throughput de 1,5 Gbps como mínimo medido de acuerdo a las recomendaciones de cada fabricante, con tráfico TCP, no aceptándose tráfico UDP. Dicho resultado deberá ser refrendado con una carta del fabricante donde describa el tipo de prueba realizado y el resultado del mismo.
 - ✓ Debe soportar al menos 1 millón de conexiones o sesiones concurrentes, medido con tráfico HTTP o TCP, no aceptándose tráfico UDP.
 - ✓ Se requiere que los equipos soporte al menos 50 mil conexiones por segundo, medido con tráfico HTTP o TCP, no aceptándose tráfico UDP.
 - ✓ Debe incluir (02) interfaces 10GBASE multimodo SFP+ por appliance, (04) interfaces 1GBASE multimodo SFP o 1G RJ45 por appliance. Se precisa que cada interface deberá incluir el cableado necesario para las conexiones de los Firewall con los switches nexus del BN.

- ✓ Debe incluir ocho (08) interfaces 10/100/1000Base-T o 1000Base-T por appliance. Para cumplir esta característica el postor podrá incluir el equipamiento adicional necesario.
- ✓ El equipo debe disponer de al menos dos (02) fuentes de poder AC intercambiables en caliente.
- ✓ El equipo firewall debe estar basado en la tecnología conocida como “Stateful Inspection” o en soluciones que analicen el tráfico en capa 7.
- ✓ El equipo debe ser accesible a través de SSH o de interfaz Web usando SSL/TLS con versión 1.2 o superior.
- ✓ Los backups pueden ser almacenados localmente o en el equipo de administración, y el administrador puede transferirlos vía TFTP o SCP o SSL o similar.
- ✓ La solución deberá contar con un sistema de backup/restore localmente o en el equipo de administración, permitiendo al administrador programar la realización de los backups de la configuración en el tiempo deseado.
- ✓ Soportar al menos 256 VLANs.
- ✓ Debe manejar NAT.
- ✓ Debe soportar al menos protocolos de ruteo estático, BGP y OSPFv3.
- ✓ Debe soportar VRRP o similar.
- ✓ Los equipos deben soportar alta disponibilidad, sin requerir una licencia adicional, es necesario que pueda funcionar para escenarios de activo-activo o activo-pasivo. Para el caso de un Upgrade o Update se deberá contar con un procedimiento que minimice la pérdida de paquetes para asegurar la continuidad operativa del Banco de la Nación bajo un ambiente de alta disponibilidad.
- ✓ Deben soportar al menos los siguientes protocolos de multicast: IGMP, PIM-DM o PIM-SM.
- ✓ Debe soportar DHCP en modos server o DHCP relay.
- ✓ El firewall debe trabajar en modo transparente (o bridged mode o capa 2) y capa 3, pudiendo estas formas de trabajo ser simultáneas o independientes. La necesidad del Banco de la Nación es tener al menos 3 sistemas virtuales de firewall habilitados para poder trabajar de forma independiente los servicios que el Banco maneja. Por lo tanto, cada entorno virtual de firewall deberá soportar trabajar tanto en modo transparente (o bridged mode o capa 2) así como en capa 3, lo que no significa que se manejen las capas indicadas al mismo tiempo a menos que soporten simultáneamente este tipo de trabajo, independientemente de la forma como trabaje el firewall físico.
- ✓ Debe soportar diferentes perfiles de administrador, incluyendo al menos los siguientes: lectura/escritura y solamente escritura.
- ✓ Los siguientes esquemas de autenticación deben ser soportados por los firewalls: tokens, TACACS+, RADIUS y certificados digitales.
- ✓ Debe incluir una base de datos local que permita realizar autenticación, sin depender de un dispositivo externo.
- ✓ Módulo de IPS:
 - La solución debe poder actualizar automáticamente nuevas firmas de IPS.
 - Debe soportar los siguientes tipos de respuestas: bloquear, ignorar, guardar en un log, enviar correo electrónico, SNMPv3 y respuestas definidas por el usuario desde el mismo módulo IPS o log del Firewall.
 - La notificación por correo electrónico, SNMPv3 y otras respuestas definidas por el usuario pueden ser generadas desde el módulo IPS, log del firewall o desde la plataforma de gestión.
 - Debe detectar y bloquear ataques de red y aplicación.
 - Debe estar en capacidad de detectar y bloquear tráfico peer to peer (P2P).

- El equipo debe de soportar la identificación y protección de ataques en protocolos de Voice over IP (VoIP) sobre SIP o H323.
- Debe detectar anomalías de tráfico en la red, en base a los patrones de tráfico identificados.
- **Sub ITEM I.3 Dos (02) Equipos de Administración.**
 - ✓ Año de fabricación como mínimo 2021 de manera que la solución ofertada tenga vigencia tecnológica. Los equipos a ofertar deberán ser nuevos y sin uso.
 - ✓ Debe ser formato appliance. No se aceptarán soluciones de software cuyo sistema operativo no sea propietario del fabricante o requieran un servidor físico o hypervisor para máquinas virtuales. Se precisa que los equipos de administración no deberán estar embebidos en los firewalls de los SUB ITEM I.1 y SUB ITEM I.2.
 - ✓ El equipo debe ser de la misma marca de los firewalls ofertados.
 - ✓ El equipo debe permitir la administración de los firewalls de la solución propuesta, entre físicos y virtuales.
 - ✓ El equipo deberá contar con fuentes de poder redundantes.
 - ✓ Las fuentes de poder deberán ser hot-swap.
 - ✓ Deberá tener almacenamiento de al menos 12 TB luego de aplicar el RAID.
 - ✓ Soporte de RAID 1 ó 5 ó 6 ó 10.
 - ✓ Memoria: mínimo 16 GB de RAM, de requerir memoria adicional para el correcto funcionamiento esta deberá ser proporcionada por el contratista.
 - ✓ Debe incluir dos (02) interfaces 1 Gbps RJ45.
 - ✓ El equipo debe ser capaz de generar reportes definidos y pre-definidos. Para soluciones que tienen un equipo dedicado de reportes deberá ser incluido.
 - ✓ Los equipos de gestión se deben encontrar en alta disponibilidad (activo/pasivo) o activo/activo o cluster N+N).
 - ✓ Debe tener la capacidad de modificar gráficas, tablas o vistas manipulando de manera directa los campos que quieren desplegarse en las mismas, sin que el administrador deba tener conocimiento en algún lenguaje de programación o scripting o escribir una instrucción para que ello suceda.
 - ✓ Los log del equipo de administración deberán soportar mínimo 20,000 log por segundo.

3.2 CABLEADO ESTRUCTURADO

- **Cableado vertical y horizontal.**
 - ✓ Como parte de las labores de instalación y puesta en operación de los equipos en cada uno de los Gabinetes o Racks (de la respectiva sede CDP y CDR) se debe efectuar el Cableado Estructurado (entre los Gabinetes o Racks, los Gabinetes que tienen instalados los Switches Core de Centro de Datos y los Gabinetes de los equipos multiplexores del BN). Esto es, efectuar el Cableado Estructurado de los Racks de Comunicaciones.
- La ejecución debe estar basada en los estándares y recomendaciones nacionales e internacionales que se detallan seguidamente:
- EIA/TIA-568C: Norma cableado de fibra óptica.
 - ANSI/EIA/TIA-569B: Comercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
 - BICSI.
 - ANSI/EIA/TIA-606A: Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Comercial Buildings.
 - ANSI/EIA/TIA-607.
 - ANSI/EIA/TIA-310.
 - National Fire Protection Agency (NFPA).

- National Electrical Code (NEC).

El cableado estructurado a ser instalado está conformado por los siguientes tipos de cables:

- Cables UTP Categoría 6A.
- Cables de Fibra óptica MMF (multimodo de 62.5µm).
- ✓ Todo el cableado a realizar debe ser realizado de acuerdo a los estándares y normas de cada Administrador de los Data Center (CDP y CDR) y con el Banco, Subgerencia de Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá hacer adecuaciones eléctricas para poner en operación la solución propuesta (Sub ITEM I.1 al Sub ITEM I.3).
- ✓ La topología de la entidad es del tipo End of Row y con el sistema de cableado IMVISION (que incluye iPtach , patch panels inteligentes y todos los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento); todo cableado a implementar deberá integrarse y ser registrado en el Sistema IMVISION del Banco (Será responsabilidad del Banco la integración de los nuevos componentes al Sistema IMVISION), para ello EL CONTRATISTA deberá proveer Controladores , Patchs Panels Inteligentes de Fibra y/o UTP , conectores , acopladores , módulos de fibra y/o UTP , en caso sea necesario y sin costo adicional al Banco.
- ✓ Los insumos o materiales a utilizar deben ser certificados (UL o ISO) y ser de uso exclusivo para cableado estructurado. Estos insumos o materiales deberán estar debidamente sustentados a través de sus respectivas hojas técnicas y número de parte.
- ✓ El servicio de rotulación (incluido como parte de las labores a efectuar por personal de EL CONTRATISTA) deberá ser coordinado con el personal técnico del BN antes de efectuar el mismo. Incluye equipos y cables de datos.
- ✓ EL POSTOR podrá realizar visita de inspección a los locales del BN donde se implementará la solución (CDP y CDR) a fin de evaluar la naturaleza del requerimiento (necesaria para la formulación de su propuesta técnica) hasta cinco (05) días útiles antes de la entrega de la propuesta, en horario laboral (de 08:30 horas a 17:30 horas). Las personas encargadas de coordinar las visitas serán:
 - Sr. Levi Cotrina Herrera - email lcotrinah@bn.com.pe, para la visita en el CDR y CDP
- ✓ Para las labores de cableado estructurado que requieran realizar obras civiles, estas deberán ser formuladas por EL CONTRATISTA a fin de que sean validadas y aprobadas por el área especialista del BN (Subgerencia de Producción).
- ✓ El servicio debe contemplar un periodo mínimo de garantía de tres (03) meses; el mismo que debe incluir los insumos o materiales empleados y deberá contemplar la reparación inmediata (máximo 15 minutos) de cualquier avería causada a raíz de los trabajos realizados por el personal técnico de EL CONTRATISTA siempre que afecte algún servicio crítico del Banco.

3.3 PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL

El Contratista deberá presentar para la firma del contrato la documentación que acredite la formación académica y capacitación, correspondiente al personal clave que estará a cargo de la implementación de la solución propuesta según se indica:

a) Personal clave: Dos (02) especialistas en Firewalls

- ✓ **Formación académica:** Técnico Titulado o Bachiller o Profesional Titulado en la especialidad de ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Electrónica.
 - **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de Título de Técnico o grado de Bachiller o Título Profesional.
- ✓ **Capacitación:** Certificación Oficial de fabricante de firewalls (Nivel técnico vigente)

- **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento, según corresponda
- ✓ **Experiencia:** Experiencia mínima dos (02) años en implementación de firewalls
 - **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ✓ **Actividades del Especialistas en Firewall.**
 - Puesta en producción de la solución propuesta llave en mano.
- b) Personal clave: Un (01) Jefe de Proyecto**
 - ✓ **Formación académica:** La condición mínima para esta persona deberá ser la del profesional Titulado en Ingeniería de la especialidad de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Electrónica.
 - **Acreditación:** Se acreditará con copia simple del Título Profesional
 - ✓ **Capacitación:** Certificación PMP (Project Management Profesional) vigente.
 - **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento según corresponda.
 - ✓ **Experiencia:** Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia en la gestión de proyectos de TIC
 - **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - ✓ **Actividades del Jefe de Proyecto.**
 - Deberá supervisar el cumplimiento y hacer seguimiento de la puesta en producción de la solución propuesta llave en mano.
- c) Personal NO CLAVE: Un (01) residente de seguridad**
 - ✓ **Formación académica:** Técnico Titulado o Bachiller o Profesional Titulado en la especialidad de ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Electrónica.
 - **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de Título de Técnico o grado de Bachiller o Título Profesional, a la firma del contrato.
 - ✓ **Capacitación:** Certificación Oficial de fabricante de firewalls (Nivel técnico vigente)
 - **Acreditación:** Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento, según corresponda a la firma del contrato.
 - ✓ **Experiencia:** Experiencia mínima de dos (02) años en implementación de firewalls.
 - **Acreditación:** La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, a la firma del contrato.
 - ✓ **Actividades del Residente de seguridad.**
 - Monitoreo de recursos y verificación de alarmas de las funciones de seguridad:
 - Detección de Eventos e Incidentes
 - Atención de Averías
 - Optimización de la plataforma
 - Revisión de profile del firewall luego del descubrimiento durante un periodo en coordinación conjunta con el Banco de la Nación.
 - Afinamiento de políticas de seguridad.
 - Revisión de excepciones mensuales.

- ☐ Elaboración de reportes mensuales de eventos de seguridad por cada servicio crítico:
 - Reporte de ataques, duración y estado de bloqueo.
 - Clasificación por criticidad y protocolo.
- ☐ Revisión mensual de nuevos reléase de software y validación de aplicación según nuevos BUGS/HOTFIX.
- ☐ Elaboración de reportes de estado de salud de los equipos de la solución:
- ☐ Atención de requerimientos para la plataforma.
- ☐ Mantenimiento y respaldo de información de toda la plataforma.
- ☐ Gestionar y canalizar escalamientos de soporte de modo presencial o remoto (internet) de toda la plataforma hasta que se tenga solucionado el evento reportado

Los especialistas deberán participar en la puesta en producción de la solución propuesta por el CONTRATISTA y serán parte del equipo de trabajo para el soporte y mantenimiento que se dará durante el periodo de garantía y el **Residente de seguridad**, deberá ser uno de los especialistas que participó en la puesta en producción de la solución propuesta por el CONTRATISTA.

Si debiera producirse un reemplazo, el/la reemplazante deberá ser aprobado por la Oficina de Seguridad Informática y reunir al menos las mismas habilidades, competencias y experiencia que el/la reemplazado/a; el reemplazo deberá ser después de tres (03) días calendario como máximo después de notificar al BN el cambio y no afectara el periodo de implementación establecido.

3.4 GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos deberán contar con una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación y/o averías y/o fallas de funcionamiento y/o pérdida total de los bienes contratados no detectados al momento de su implementación. En caso de que el defecto no pueda ser solucionado luego de las 04 horas de reportado (correo electrónico y/o vía telefónica), el proveedor deberá proceder al reemplazo del equipo afectado por otro equipo de igual o superiores características.

La garantía deberá incluir la mano de obra para el cambio de partes y/o piezas, el soporte para su configuración y/o actualización, así como su total instalación y puesta producción en caso de una reposición total de los bienes.

La garantía será por un plazo de 36 meses; la cual iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la implementación de la solución adquirida (prestación principal).

3.5 INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

El proceso de instalación incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles y materiales de trabajo, por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo, y por lo tanto al BN, no le debe significar ningún costo adicional. Debe ser realizado por Servicios Profesionales del fabricante.

EL CONTRATISTA deberá realizar todas las configuraciones necesarias para lograr el objetivo descrito en el alcance, así como realizará otras configuraciones involucradas y que no están mencionadas en el presente documento con el fin de dejar todo el sistema de red operativo, y sin perder la continuidad del servicio que se brinda actualmente. Dado que los equipos solicitados están íntimamente relacionados a la continuidad operativa del Banco de la Nación, se aceptará una interrupción máxima de una (01) hora en el proceso de implementación (programado).

Centros de Datos- Red de Servidores

Los Firewalls para la Red de Servidores se instalarán en los Centros de Datos de las Sedes CDP y CDR de acuerdo a la distribución indicada en la Tabla N° 01.

En cada uno de los Centros de Datos se instalarán los Firewalls y se conectarán a los Switches Core y a los Switches de Distribución de Centro de Datos mediante puertos 40 Gigabit Ethernet. Los esquemas de redundancia y balanceo de carga serán configurados por EL CONTRATISTA (en coordinación con personal del BN), previa validación del diseño por parte del BN, los equipos deben reemplazar a los existentes manteniendo la arquitectura actualmente en producción.

Centros de Datos- Red de Cajeros

Los Firewalls para la Red de Cajeros se instalarán en los Centros de Datos de las Sedes CDP y CDR de acuerdo a la distribución indicada en la Tabla N° 02. En cada uno de los Centros de Datos se instalarán los Firewalls y se conectarán a los Switches Acceso mediante puertos 1 Gigabit Ethernet. Los esquemas de redundancia y balanceo de carga serán configurados por EL CONTRATISTA (en coordinación con personal del BN), previa validación del diseño por parte del BN. Los equipos deben integrarse a la arquitectura tecnológica actualmente en producción, ubicándose como punto central de acceso a la red de cajeros, debiendo permitir el tráfico encriptado de los cajeros al equipo balanceador y viceversa. Una vez en producción y luego de la fase de cierre, la encriptación del tráfico en la red de cajeros, deberá ser analizada por el firewall como parte del mantenimiento y mejora continua a la configuración de la solución ofertada.

EL ganador de la buena pro debe asegurar mediante declaración jurada y documento oficial del fabricante dirigido al presente procedimiento, asegurar que durante la instalación de los equipos Sub ítem I.1, Sub ítem I.2, Sub ítem I.3, tendrá acompañamiento en sitio por al menos un especialista del área de servicios profesionales del fabricante de la solución ofertada durante al menos las dos primeras semanas de instalación, así mismo las dos semanas siguientes el acompañamiento de fábrica; esto podrá ser remoto por la coyuntura sanitaria actual, a fin de asegurar la adecuada integración de la nueva plataforma de seguridad con la red del banco.

Para la implementación del servicio el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ Designar un Jefe de Proyectos el cual tendrá la responsabilidad de gestionar el proceso de instalación con el BN.
- ✓ El Jefe de Proyectos deberá seguir las mejores prácticas según la metodología PMP.
- ✓ EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores de firmado el contrato deberá organizar una reunión kick off en coordinación con el BN, donde serán presentados los contactos de las diferentes áreas y otros proveedores quienes estarán involucrados en la ejecución del proyecto.
- ✓ En dicha reunión (Kick off), el jefe de proyecto deberá presentar un Plan/Cronograma de implementación, mismo que será ratificado por el BN dentro de los 05 días calendario siguientes. Este Plan/Cronograma de implementación debe cubrir todas las tareas a llevarse a cabo desde la firma del contrato hasta la entrega del Acta de Conformidad de Aceptación. El plan de trabajo, debe establecer plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, diferenciándose claramente las que debe cumplir el BN, EL CONTRATISTA en forma exclusiva, y las que deben asumir en forma compartida.
- ✓ El Jefe de Proyectos tendrá que reportar semanalmente los avances del proyecto, así como sus riesgos, al personal encargado de administrar el servicio en el BN, este reporte será en físico y lógico.
- ✓ El CONTRATISTA debe gestionar el servicio con un enfoque de proyecto bajo el estándar PMI y estará obligado a presentar los siguientes entregables de gestión además de los relacionados al producto o servicio propiamente dicho:
 - **Fase de Iniciación:**
 - Project Chárter del Proyecto
 - Identificación de todos los involucrados
 - **Fase de Planificación:**
 - WBS (Estructura de desglose del trabajo)
 - Cronograma en detalle
 - Plan de Gestión del Proyecto
 - **Fase de Ejecución:**
 - Actividades de detalle orientadas a la puesta en servicio como objetivo del proyecto.
 - Manejo de las expectativas de los involucrados.

- **Fase de Seguimiento y Control:**
 - Actas de Reuniones
 - Peticiones o Solicitudes de Cambios aprobadas.
 - Informes de avances periódicos según el cronograma.
- **Fase de Cierre:**
 - Lecciones aprendidas
 - Acta de aceptación y/o cierre del proyecto.

Durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento de la solución adquirida por el BN se aplicarán las **penalidades referentes a “Por tiempo de Interrupción de la Continuidad Operativa del Banco”** en los siguientes casos:

- ✓ Cuando se produzca una interrupción programada de la continuidad operativa del BN por más de 1 hora por actividades no bajo responsabilidad del BN.
- ✓ Cuando se produzca una interrupción no programada por actividades a cargo del Contratista por más de 10 minutos por actividades no bajo responsabilidad del BN.

Las penalidades referidas a “**Por tiempo de Interrupción de la Continuidad Operativa del Banco**” están descritas en el **numeral 2.1 del Anexo A**

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Prestación Accesorio Tiene un plazo de ejecución de treinta y seis (36) meses e inicia al siguiente día de emitida el Acta de Conformidad por la prestación principal.

La Prestación Accesorio está compuesta por los servicios de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, y Capacitación, los cuales deberán ser provistos de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

El contratista asignará un ingeniero residente, el cual deberá administrar la Solución por el período de tres (3) años en las instalaciones de la sede de San Borja u otro local que se le asigne. El banco facilitará el espacio físico, punto de red al residente de seguridad y el horario de labores será de 08:30 a 17:30 horas y las actividades a realizar se encuentran descritas en el numeral 3.3.

4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EL ganador de la buena pro deberá considerar un (01) mantenimiento preventivo cada 6 meses (semestral) durante todo el plazo de ejecución del servicio, para cada uno de los bienes correspondiente a la prestación principal.

Los mantenimientos preventivos deberán ser programados al inicio de cada año de servicio, a través del Plan de Mantenimiento respectivo que será entregado a la Subgerencia de Producción y a la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información.

El mantenimiento preventivo será para todos los componentes de la solución, tanto en CDP como en CDR y será con personal técnico in-situ.

El Contratista deberá tener una disponibilidad de 24x7x365 para estas actividades; la cual deberá ser asistida con soporte directo del fabricante, vía web, correo y telefónicamente de ser el caso.

Las actividades a ejecutar son:

- ✓ Realizar la verificación y relevamiento de la topología lógica y física de la red de Seguridad de los Centros de Datos (CDP y CDR).
- ✓ Realizar la verificación de las condiciones de operación (ambientales y eléctricas).
- ✓ Realizar la verificación de las configuraciones de los equipos.
- ✓ Realizar el backup de las configuraciones de los equipos de seguridad de la solución implementada por el Contratista, antes de iniciar los trabajos de mantenimiento preventivo.

- ✓ De ser necesario, actualizar el software de todos los equipos de la plataforma de seguridad a la última versión liberada y estable, la cual debe ser informada, evaluada y aprobada previamente por el BN. Esto permitirá minimizar las vulnerabilidades. Como medida preventiva en este escenario, el Contratista deberá asegurar la continuidad operativa del servicio a través de la conmutación al sistema de respaldo.
- ✓ Realizar la revisión y análisis de logs.
- ✓ Realizar el diagnóstico de la salud óptimo de todos los equipos, garantizando que los mismos vengán operando y aplicando las políticas, perfiles y protocolos de seguridad ininterrumpidamente.
- ✓ Incorporar el análisis del tráfico encriptado de la red de cajeros, es decir el equipo tenga la capacidad activa de inspeccionar tráfico SSL encriptado.

EL CONTRATISTA deberá indicar el periodo de tiempo de duración de las actividades del mantenimiento preventivo por parte de su personal, el cual no deberá exceder cuatro (04) horas de labores, fuera de horario de atención al público y en el horario que el BN disponga.

El SLA del tiempo de mantenimiento preventivo se señala en el **numeral 2.2 del Anexo A**.

El informe de Mantenimiento Preventivo emitido por el CONTRATISTA deberá ser presentado luego de culminado todas las actividades descritas anteriormente y formará parte de la documentación necesaria para expedir el acta de conformidad de la Prestación Accesorio

Servicio Forense

El ganador de la buena pro deberá realizar una evaluación periódica adicional mediante un servicio en el cual haga uso de su SOC (Security Operations Center) en donde un personal de su representada deberá realizar una evaluación dos (2) veces a la semana (estas dos revisiones serán previamente coordinadas con personal de la Subgerencia de Producción y La Oficina de Seguridad Informática). La realización de estas evaluaciones es monitorear y verificar el nivel de seguridad en la solución y evaluar algún posible ataque, alguna mejora a realizarse, nuevas configuraciones a implementar como mejores prácticas, información de boletines de seguridad y un reporte final de la evaluación, el personal que realizará esta revisión deberá contar con su equipamiento, incluido una Laptop para sus labores, la cual será revisada por personal de la Oficina de Seguridad Informática.

Es un análisis forense de la solución propuesta de acuerdo a la metodología y buenas prácticas propuestas por el Postor.

El postor proveerá inteligencia para amenazas día cero con información de eventos en base a comportamientos de todos los equipos "Next Generation Firewall" que está adquiriendo la entidad, que debe ser 24x7 y provista por el SOC del Proveedor.

Para el servicio que brindará el SOC, este deberá ser propio y no se permitirá la subcontratación para este punto en específico. Dado que por temas de seguridad y confidencialidad no está permitida la subcontratación para este servicio de SOC.

La inteligencia de amenazas de día cero debe ser provista por el postor a través de su SOC.

El SOC ha de cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Deberá residir en Perú

4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo entrará en vigencia a partir del día siguiente de emitida el Acta de Conformidad por la prestación principal.

Comprende la resolución de las averías (hardware y/o software) con la reparación y/o reemplazos de los equipos o elementos defectuosos, para el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos.

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

- **Llamadas de Servicio**

- ☐ Durante todo el periodo de duración del servicio el BN deberá tener la libertad de abrir casos con EL CONTRATISTA mediante "Llamadas de Servicio" para hacer consultas, reportar incidentes y solicitar atención para la resolución de problemas.
- ☐ EL CONTRATISTA pondrá a disposición del BN un número telefónico gratuito (0800 o equivalente), o correo electrónico, considerándose todas estas formas igualmente válidas para la atención y reparación de las averías en el servicio.
- ☐ La atención de las llamadas de servicio se podrá realizar de lunes a domingo, incluyendo feriados, desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.
- ☐ El BN notificara las anomalías que se presentan incluyendo la siguiente información:
 - ✓ Fecha y hora
 - ✓ Descripción de la avería
 - ✓ Modelo del equipo
 - ✓ Usuarios afectados
 - ✓ Sede

Nombre, teléfono y dirección del Contacto en el BN.

- **Atención de las Averías:**

- ☐ El CONTRATISTA deberá asistir a la Sede del BN donde se produjo la avería en el esquema (24) horas x siete (7) días de la semana durante el periodo de la prestación del servicio.

- **Reparación de las Averías:**

- ☐ El SLA del tiempo de reparación de las averías se señala en el **numeral 2.3 del Anexo A.**
- ☐ Todos los costos asociados a la reparación de las averías serán asumidos por el Contratista.
- ☐ En caso de que el hardware y/o software de la plataforma de seguridad este dañado y requiera un tiempo mayor de reparación al indicado en el Anexo A, el equipo deberá ser reemplazado por otro de características similares o superior, con la finalidad de cumplir con el SLA indicado en el referido anexo.
- ☐ En el caso que el equipo dañado no pueda ser reparado, éste será reemplazado por un equipo nuevo teniendo en consideración lo siguiente:
 - El equipo deberá ser del mismo modelo o superior, del mismo fabricante y compatible con la plataforma de seguridad con que cuenta el Banco.
 - Pasará a ser propiedad del Banco (acta de entrega).
 - En caso se requiera un cambio o nueva configuración, ésta se realizará previo a un reporte elaborado por EL CONTRATISTA y aprobado por el BN, manejando un control de cambios.
 - Deberá contar con garantía del fabricante.
 - El equipo reemplazado se dará de baja y se regularizará con la Sección almacén el ingreso del nuevo equipo.

- **Cierre de la Avería:**

El Contratista mediante correo electrónico dirigido a la jefatura y al personal técnico de la Subgerencia de Producción detallará las acciones realizadas para resolver la avería, el personal técnico de dicha Sección decidirá el cierre de la avería confirmando la normalización de la operatividad de los bienes involucrados en el incidente. Dentro de los tres (3) días calendario, luego de realizado el mantenimiento correctivo, el Contratista presentará un informe al Banco, en el que se indicará el detalle de las tareas realizadas, así como observaciones, sugerencias y recomendaciones a realizar a fin de que el incidente y/o falla presentada no vuelva a ocurrir. Si fuera el caso, el Banco podrá realizar las observaciones que crea necesarias a este informe dentro de

los cinco (5) días calendario de haber recibido este informe. El contratista deberá enviar dentro de los tres (3) días calendario luego de haber recibido las observaciones, un nuevo informe con las correcciones solicitadas.

El informe como mínimo deberá constar de lo siguiente:

1. Razones de la avería,
2. Fecha, hora y duración de la avería
3. Las líneas de negocio afectadas (BN)
4. Productos y servicios afectados, (BN)
5. Medidas tomadas para superar el evento
6. Situación existente a la fecha de reporte

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

4.3. ENTRENAMIENTO

EL CONTRATISTA deberá incluir como parte de su propuesta los siguientes cursos, los cuales deber ser dictados durante los primeros seis (6) meses de la Prestación Accesorio:

1. Un curso de los equipos firewalls el cual debe cumplir con lo siguiente:
 - ✓ Ser un curso oficial y certificado por parte del fabricante de los equipos Firewalls
 - ✓ Dictado en una institución autorizada y certificada por el fabricante en modo presencial o remoto. El proveedor deberá acreditar el dictado de la capacitación con una carta de la institución especializada.
 - ✓ Abarca los tópicos referidos a todas las prestaciones de los equipos ofertados
 - ✓ 24 horas efectivas de dictado
 - ✓ Dirigido a Cinco (05) personas del BN
 - ✓ Se entregará material didáctico a cada asistente
 - ✓ Para verificar el nivel de asimilación de cada participante en el curso, el mismo debe contener
 - Prácticas calificadas
 - Pruebas escritas de conocimientos.
2. Un curso de Ethical Hacking, el cual debe cumplir con lo siguiente:
 - ✓ Dictado en un centro de entrenamiento acreditado y autorizado por el Ec-Council en modo presencial o remoto.
 - ✓ Debe formar parte del actual programa de capacitación de la institución que lo brinde, por lo que no se aceptarán Workshops.
 - ✓ Dictado por un instructor certificado
 - ✓ 40 horas efectivas de dictado
 - ✓ Dirigido a Cinco (05) personas del BN
 - ✓ Se entregará material didáctico a cada asistente.
 - ✓ El proveedor deberá acreditar el dictado de la capacitación y entrega de voucher para el examen de certificación con una carta de la institución especializada.
 - ✓ Para verificar el nivel de asimilación de cada participante en el curso, el mismo debe contener
 - Prácticas calificadas
 - Pruebas escritas de conocimientos.

5. OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

- ✓ El Contratista deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF emitido el 14 de mayo 2020.
- ✓ A la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.
- ✓ El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatoria.
- ✓ El postor adjudicado con la buena pro, deberá remitir antes del inicio de la prestación contratada, mediante correo electrónico dirigido al Médico Ocupacional de la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco, al correo institucional: coronavirus@bn.com.pe la Declaración Jurada de Comorbilidades y Ficha de Sintomatología (ver Anexos N° 1 y 2), del personal que ingresará a desarrollar actividades en nuestras instalaciones, a fin de evaluar su ingreso.

6. OTRAS PENALIDADES

Se aplican las penalidades indicadas en el **Anexo A**

8. PLAZO DE ENTREGA

• Prestación Principal:

El Plazo de Entrega máximo será de noventa (90) días calendario (contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato) para la entrega de los equipos y la respectiva configuración, instalación y puesta en servicio de los mismos en sus ubicaciones finales a plena satisfacción del BN.

• Prestación Accesorio:

El plazo de la prestación accesorio es de treinta y seis (36) meses para toda solución correspondiente a la prestación principal, el cual deberá incluir el soporte y las actualizaciones para todos los productos ofertados.

El plazo iniciará al día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la Prestación Principal.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA suministrará los equipos (hardware/software, licenciamiento y accesorios) en la cantidad y especificaciones técnicas referidas en el presente documento.

Los bienes serán entregados en Jr. Antonio de Elizalde 495 – Cercado de Lima.

Se estima un lapso de 14 días calendario para el proceso logístico del BN (etiquetamiento de la totalidad de equipos ofertados que conforman la solución y actualización de inventario).

Este plazo deberá ser tomado en cuenta por EL CONTRATISTA para definir su plazo de entrega de la solución

EL CONTRATISTA implementará los servicios, en los lugares que se muestran a continuación:

NOD O	DEPENDENCIA	DIRECCION
1	Centro de Datos Principal BN (CDP)	Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja – Lima
2	Centro de Datos de Respaldo BN (CDR)	Av. Arequipa 2720 San Isidro – Lima

10. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La conformidad de la recepción de los bienes será emitida por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de información.

11. FORMA DE PAGO

11.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago para los equipos (incluyendo configuración, instalación, implementación e integración de los mismos) será en soles en pago único,

Para tal efecto la Subgerencia Producción, la Subgerencia Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información del BN emitirán el acta de conformidad de la prestación, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser recibida la documentación correspondiente del Contratista según lo indica el artículo 168 del RLCE. Para ello el Contratista debe entregar el informe final de la implementación de la solución, el cual debe incluir:

- ✓ Diseño descriptivo de la solución implementada.
- ✓ Diagrama Esquemático implementada en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- ✓ Diagrama unifilar de interconexión de los equipos instalados en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- ✓ Documentación Técnica y/o Manual de la instalación, configuración y administración de los equipos y servicios
- ✓ Procedimientos de recuperación ante averías de los componentes de la solución implementada.
- ✓ Inventario de Equipos.

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Conformidad de recepción de los bienes.
- c) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción, la Subgerencia de Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica, así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas.
- d) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- e) Documento de Conformidad Técnica del proceso de pruebas aprobadas por la Subgerencia de Producción, la Sección Arquitectura Tecnológica y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información.

11.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Previo al pago de la prestación accesoria, el CONTRATISTA deberá entregar un informe donde se indique todas las actividades ejecutadas, este informe formará parte de la documentación necesaria para expedir el acta de conformidad de la Prestación Accesoria

La prestación Accesoria se pagará en pagos semestrales, en soles y a semestre vencido de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en montos iguales por cada semestre
- ✓ La Capacitación en el semestre en que se realizó la misma.

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción y Oficina de Seguridad Informática, visada por las áreas: Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática, quienes emitirán previamente un informe técnico.
- c) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías De Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

12. ÁREA RESPONSABLE

La conformidad del servicio se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley, siendo responsabilidad de la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, en su calidad de área usuaria y técnica, quienes deberán verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

13. 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 de responsabilidad del contratista es de treinta y seis (36) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14. SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación hasta un máximo del 40 % del contrato original según lo normado en el artículo 147 del RLCE.

15. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORIA

- El Contratista se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte del personal autorizado por el Banco y la Unidad de Auditoria Interna del Banco, así como de la Sociedad Auditora Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el contratista se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume el 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 Contratista, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidades, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

15.1 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.
 - 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 y confidencialidad de la información.
- ☐ El CONTRATISTA es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación, involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o que formen 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 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, 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.

15.2 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; aplicables a los servicios 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.
- ☐ Los datos personales que el Banco le proporcione al CONTRATISTA a lo largo de la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir con el tratamiento de datos personales de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y Directiva de seguridad.
- ☐ Cualquier 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.

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

El CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general cualquier persona con la que tenga relación, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación que se pueda producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a: (i) poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas; (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios; (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad. El compromiso de confidencialidad se prolonga por 10 años después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el proveedor subcontrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el CONTRATISTA.

- ☐ El CONTRATISTA reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo del Banco, por consiguiente, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
 2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
 3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo del Banco, aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios.
 4. El CONTRATISTA debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello y, de caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.
- ☐ Se considera como violación de la confidencialidad y, por tanto, una conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.
 - ☐ Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo sin limitarse a ella, características técnicas, sistemas, programación de instalación, ubicación física, información de las Oficina, etc.
 - ☐ El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban del Banco, durante las negociaciones y ejecución del servicio.
 - ☐ Para la prestación del servicio el proveedor se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información.
 - ☐ Para la prestación del servicio el CONTRATISTA se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad.

15.4 CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

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

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

- El Contratista deberá evidenciar la existencia de estrategias que garanticen la continuidad de la prestación del servicio en los tiempos (Tiempo objetivo de recuperación – RTO) y características (Acuerdo de Nivel de Servicio – SLA) en que ha sido ofrecido al BN.
- El Contratista deberá contar obligatoriamente con un Plan de Continuidad del Negocio que detalle de forma exclusiva las estrategias de recuperación respecto al servicio a brindar al Banco. Este Plan debe estar actualizado y probado cuando menos una vez al año, de tal modo que su ejecución asegure la prestación del servicio del contrato, caso que ésta se vea interrumpida por cualquier evento imputable al Contratista. Asimismo, El Contratista deberá presentar a satisfacción de El Banco dicho plan el cual deberá ser remitido culminado el proceso de entrega de la prestación principal y posterior a ella deberá mantener actualizado anualmente y a disposición para cuando el banco lo solicite.

- Como parte de los servicios, El Contratista, se compromete a entregar al Banco toda la documentación y/o información que pueda ser necesaria para el correcto funcionamiento del servicio prestado por éste y que permitan al Banco tener un nivel de independencia en sus mantenimientos y mejoras, así como mantener una operación adecuada luego de finalizado el servicio.
- Ante eventual interrupción del servicio por causales imputables al contratista, siempre que dicha interrupción sea continua y por un periodo superior a 10 minutos; el contratista deberá cursar comunicación inmediata, así como informe técnico de la interrupción al Banco, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento.
- El Contratista permitirá, facilitará y/u otorgará al BN la revisión del cumplimiento de las normas de continuidad del negocio relacionados con el servicio asociado al contratado.

15.5 RIESGO OPERATIVO

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

El proveedor se obliga a cumplir, con lo siguiente:

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

16. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) y/o protocolos sanitarios (Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo).
5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe estar llenado el formato por los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, en prevención de sus riesgos laborales y covid-19 en el trabajo.
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal, en prevención de sus riesgos laborales y covid-19 en el trabajo, el cual debe estar llenado el formato por los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
7. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal de la empresa tercera.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

17. PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.

- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
- No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).

18. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

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

19. ANEXOS

ANEXO A

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA) Y PENALIDADES

1 Definición

Establecer el nivel operativo de funcionamiento, penalizaciones, limitación de responsabilidades por no atención del servicio, tales como interrupción de la Continuidad Operativa del BN durante el proceso de implementación, retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo, por retraso en la reparación averías.

Para efectos de los Acuerdos de Niveles de Servicio las averías las clasificamos en:

- Críticas: Cuando el equipo está inoperativo.
- Urgentes: Cuando el equipo se encuentra en condición de “alarmado”.

2 Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) y Otras Penalidades

2.1 PENALIDADES POR TIEMPO DE INTERRUPCION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL BN			
2.1.1 PENALIDAD DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION (PROGRAMADO)			
SLA Tiempo de interrupción máximo programado de la continuidad operativa del BN	TIEMPO INTERRUPCION DE	PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO
1 Hora (EN LOS CENTROS DE DATOS)	Más de 1 hora	3 UIT	1. Según informe valorizado por la Sección Arquitectura Tecnológica, la Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática del BN.
	Más de 2 horas	6 UIT	2. Remisión para aplicación de descuento del pago de la Prestación Principal.
	Más de 3 horas	10 UIT	3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

(*) Se aplica por incidente

2.1.2 PENALIDAD DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION (NO PROGRAMADO)			
SLA Tiempo de interrupción máximo (no programado) de la continuidad operativa del BN	TIEMPO DE INTERRUPCION	PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO
10 minutos (EN LOS CENTROS DE DATOS)	Más de 10 minutos	3 UIT	1. Según informe valorizado por la Sección Arquitectura Tecnológica, la Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática del BN. 2. Remisión para aplicación de descuento del pago de la Prestación Principal. 3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.
	Más de 20 minutos	6 UIT	
	Más de 30 minutos	10 UIT	

(*) Se aplica por incidente

2.2. PENALIDAD POR TIEMPO DE INTERRUPCION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL BN DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
SLA Tiempo de interrupción máximo programado de la continuidad operativa del BN	TIEMPO DE INTERRUPCION	PENALIDAD(*)	PROCEDIMIENTO
EN LOS CENTROS DE DATOS	Dentro de la ventana de trabajo, acordada con el Banco.	NO APLICA	1. Según informe valorizado de la Subgerencia de Producción del BN. 2. Remisión para aplicación de descuento del pago semestral respectivo al Servicio de Mantenimiento Preventivo. 3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.
	Hasta 1 hora después de la ventana de trabajo.	3 UIT	
	Hasta 2 horas después de la ventana de trabajo.	6 UIT	
	Hasta 3 horas o más después de la ventana de trabajo.	10 UIT	

(*) Se aplica por incidente

2.3 POR RETRASO EN LA REPARACIÓN DE AVERÍAS			
Se define como tiempo de reparación de averías al tiempo transcurrido entre el momento que el Banco reporta la avería al Contratista y el tiempo en que el Contratista hace la reparación de la avería.			
SLA (tiempo máximo)	Tiempo de Reparación de la Avería	PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO
4 horas	Dentro de las primeras 4 horas	NO APLICA	1. Según informe valorizado de la Subgerencia de Producción del BN.
Avería	[> 4 horas y <= 6 horas]	1 UIT	
Critica	[> 6 horas y <= 8 horas]	2 UIT	

	[> 8 horas]	3 UIT	2. Remisión para aplicación de descuento del pago semestral respectivo al Servicio de Mantenimiento Preventivo. 3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.
6 horas	Dentro de las primeras 6 horas	NO APLICA	
	[> 6 horas y <= 8 horas]	1 UIT	
Avería Urgente	[> 8 horas y <= 10 horas]	2 UIT	
	[> 10 horas]	3 UIT	

(*) Se aplica por avería

2.4 PENALIDADES REFERIDAS AL PERSONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El CONTRATISTA cambie a personal clave propuesto sin contar con la autorización previa del BN.	1 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	1. Según informe valorizado de la Oficina de Seguridad Informática del BN.
2	El CONTRATISTA no cumpla con entregar el Plan de Mantenimiento Preventivo al inicio de cada año.	2 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	2. Remisión para aplicación de descuento del pago respectivo.

2.5 PENALIDADES REFERIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES		
INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<p>Cuando el personal del contratista se apersona a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF: como lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.</p> <p>Asimismo, cuando el personal del contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", aprobado por el Banco de la Nación.</p>	1/4 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar el incumplimiento valorizado en el informe técnico de conformidad emitido por la Oficina de Seguridad Informática del BN. • Solicitar por escrito a la sección Ejecución y Seguimiento de Contratos, realizar la gestión para el descuento del monto de la penalidad.

Anexo N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE PADECIMIENTO DE COMORBILIDADES
PARA
RIESGO DE COVID 19

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Código de Trabajador: _____

Sección, Subgerencia, Gerencia y/o Agencia: _____

N° Celular: _____

Mediante el presente documento, declaro bajo juramento, que antes de retornar a trabajar presencialmente a mi centro de labores, debo comunicar a mi empleador si pertenezco al Grupo de Riesgo ante el Covid-19, a fin que el Banco de la Nación adopte las acciones que correspondan, conforme a la normatividad vigente.

En tal sentido, comprendo a cabalidad que debo responder con la verdad si cuento o no con alguna comorbilidad que me ponga en riesgo de complicaciones por el Covid-19.

Por lo expuesto, declaro bajo juramento tener conocimiento de padecer las siguientes enfermedades:

Nº ORDEN	ENFERMEDAD (COMORBILIDAD)	SI	NO
1	Edad mayor de 65 años		
2	Hipertensión arterial refractaria		
3	Enfermedades cardiovasculares graves		
4	Cáncer		
5	Diabetes mellitus		
6	Asma moderada o grave		
7	Enfermedad pulmonar crónica		
8	Insuficiencia renal crónica con tratamiento con hemodiálisis		
9	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
10	Obesidad con IMC de 40 a más		

Asimismo, comprendo a cabalidad que de omitir o falsear información puedo perjudicar mi salud, asumiendo las consecuencias que dicha omisión o falsedad puedan ocasionar en mi persona.

Fecha: / /

Hora:

Firma:

Anexo N° 2

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA DE LA COVID-19
PARA REGRESO AL TRABAJO
DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Empresa o Entidad Pública:
Apellidos y nombres:
Área de Trabajo:
Dirección:

RUC:
DNI:
N° Celular:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.		
4. Contacto con personas(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha: / /

Firma:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10, 000,000.00 (Diez millones y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Firewall o equipos de seguridad perimetral o UTM o IPS con funcionalidades mínimas de firewall o venta de seguridad perimetral para aplicaciones web o Adquisición de Firewalls de Siguiete Generación o Next Generation Firewalls (NGFW), incluye instalación y/o configuración o Adquisición de Firewalls de Siguiete Generación o Next Generation Threat Prevention Appliance (NGTP), incluye instalación y/o configuración o Adquisición de Firewall, incluye instalación y/o configuración o Adquisición de Plataforma de Seguridad Perimetral o Adquisición de Firewall Perimetral para Data Center o Adquisición e implementación de seguridad perimetral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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 compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado</p>

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

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

(...)

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

en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Dos (02) especialistas con experiencia mínima de dos (02) años en implementación de firewalls.
- Un (01) Jefe de Proyectos con experiencia mínima de tres (03) años de experiencia en la gestión de proyectos de TIC.

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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 el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98.00 puntos</p>
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
cargo de la prestación ⁸ , y estar vigente ⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA RED INTERNA**, que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20100030595**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-BN** para la contratación de **OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA RED INTERNA**, 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 **OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA RED INTERNA**,.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL EN SOLES (S/)
Prestación Principal: Optimización del sistema de seguridad de la red interna	
Prestaciones Accesorias: Mantenimiento Preventivo	
Mantenimiento Correctivo	
Entrenamiento	

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, según el siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El pago para los equipos (incluyendo configuración, instalación, implementación e integración de los mismos) será en soles en pago único

Para tal efecto la Subgerencia Producción, la Subgerencia Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información del BN emitirán el acta de conformidad de la prestación, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser recibida la documentación correspondiente del Contratista según lo indica el artículo 168 del RLCE. Para ello el Contratista debe entregar el informe final de la implementación de la solución, el cual debe incluir:

- Diseño descriptivo de la solución implementada.
- Diagrama Esquemático implementada en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- Diagrama unifilar de interconexión de los equipos instalados en los Centros de Datos (CDP, CDR).
- Documentación Técnica y/o Manual de la instalación, configuración y administración de los equipos y servicios
- Procedimientos de recuperación ante averías de los componentes de la solución implementada.
- Inventario de Equipos.

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Conformidad de recepción de los bienes.
- c) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción, la Subgerencia de Arquitectura de TIC y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, la misma que deberá ser visada por la Subgerencia de Producción y la Sección Arquitectura Tecnológica, así como también por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información, previo informe técnico emitido por estas áreas.
- d) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- e) Documento de Conformidad Técnica del proceso de pruebas aprobadas por la Subgerencia de Producción, la Sección Arquitectura Tecnológica y la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de Información.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

Previo al pago de la prestación accesoria, el CONTRATISTA deberá entregar un informe donde se indique todas las actividades ejecutadas, este informe formará parte de la documentación necesaria para expedir el acta de conformidad de la Prestación Accesoria.

La prestación Accesoria se pagará en pagos semestrales, en soles y a semestre vencido de acuerdo a lo siguiente:

- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en montos iguales por cada

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

semestre

- La Capacitación en el semestre en que se realizó la misma.

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia Producción y Oficina de Seguridad Informática, visada por las áreas: Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática, quienes emitirán previamente un informe técnico.
- c) Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías De Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

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

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

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 para la **prestación principal** será máximo de 90 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato para la entrega de los equipos y la respectiva configuración, instalación y puesta en servicio en los mismos en sus ubicaciones finales a plena, satisfacción del BN.

El plazo de la **prestación accesorio** es de treinta y seis (36) meses para toda solución correspondiente a la prestación principal, el cual deberá incluir el soporte y las actualizaciones para todos los productos ofertados.

El plazo iniciará al día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la Prestación Principal.

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONTRATACIÓN CALIFICADA COMO SIGNIFICATIVA

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORIA

El Contratista se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte del personal autorizado por el Banco 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 contratista se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.

El incumplimiento de las obligaciones que asume el 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 Contratista, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidades, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

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.
- 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 y confidencialidad de la información.

El CONTRATISTA es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación, involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o que formen 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 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, 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.

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; aplicables a los servicios 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.

Los datos personales que el Banco le proporcione al CONTRATISTA a lo largo de la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir con el tratamiento de datos personales de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y Directiva de seguridad.

Cualquier 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.

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 señaladas por la otra parte como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo,

sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

El CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general cualquier persona con la que tenga relación, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación que se pueda producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a:

(i) poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas; (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios; (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad. El compromiso de confidencialidad se prolonga por 10 años después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el proveedor subcontrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo del Banco, por consiguiente, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo del Banco, aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios.
4. El CONTRATISTA debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello y, de caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.

Se considera como violación de la confidencialidad y, por tanto, una conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.

Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e Informaciones señalados por la otra parte como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo sin limitarse a ella, características técnicas, sistemas, programación de instalación, ubicación física, información de las Oficina, etc.

El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban del Banco, durante las negociaciones y ejecución del servicio.

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

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

CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Para garantizar la continuidad operativa del servicio contratado, el proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos de continuidad del negocio que apliquen al servicio contratado, indicados en las siguientes normativas: Circular SBS N° G-139-2009 - Gestión de Continuidad de Negocios y Circular SBS N° G-164-2012 □ Reporte de Eventos Significativos de interrupción. Las

cuales a partir del 1 de enero del 2021 son sustituidas por la Resolución S.B.S N° 877-2020 que aprueba el Reglamento para la gestión de la continuidad del negocio.

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

- El Contratista deberá evidenciar la existencia de estrategias que garanticen la continuidad de la prestación del servicio en los tiempos (Tiempo objetivo de recuperación - RTO) y características (Acuerdo de Nivel de Servicio - SLA) en que ha sido ofrecido al BN.
- El Contratista deberá contar obligatoriamente con un Plan de Continuidad del Negocio que detalle de forma exclusiva las estrategias de recuperación respecto al servicio a brindar al Banco. Este Plan debe estar actualizado y probado cuando menos una vez al año, de tal modo que su ejecución asegure la prestación del servicio del contrato, caso que ésta se vea interrumpida por cualquier evento imputable al Contratista. Asimismo, El Contratista deberá presentar a satisfacción de El Banco dicho plan el cual deberá ser remitido culminado el proceso de entrega de la prestación principal y posterior a ella deberá mantener actualizado anualmente y a disposición para cuando el banco lo solicite.
- Como parte de los servicios, El Contratista, se compromete a entregar al Banco toda la documentación y/o información que pueda ser necesaria para el correcto funcionamiento del servicio prestado por éste y que permitan al Banco tener un nivel de independencia en sus mantenimientos y mejoras, así como mantener una operación adecuada luego de finalizado el servicio.
- Ante eventual interrupción del servicio por causales imputables al contratista, siempre que dicha interrupción sea continua y por un periodo superior a 10 minutos; el contratista deberá cursar comunicación inmediata, así como informe técnico de la interrupción al Banco, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento.
- El Contratista permitirá, facilitará y/u otorgará al BN la revisión del cumplimiento de las normas de continuidad del negocio relacionados con el servicio asociado al contratado.

RIESGO OPERATIVO

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

El proveedor se obliga a cumplir, con lo siguiente:

El proveedor, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional asociado a los servicios contratados por el Banco, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan; siendo responsable frente a este último, en caso de culpa o negligencia.

El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para verificar el cumplimiento de la gestión de riesgo de operación, señalado en el párrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Seguridad Informática de la Gerencia de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 36 meses contado 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

ANEXO A

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA) Y PENALIDADES

1 Definición

Establecer el nivel operativo de funcionamiento, penalizaciones, limitación de responsabilidades por no atención del servicio, tales como interrupción de la Continuidad Operativa del BN durante el proceso de implementación, retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo, por retraso en la reparación averías.

Para efectos de los Acuerdos de Niveles de Servicio las averías las clasificamos en:

- Críticas: Cuando el equipo está inoperativo.
- Urgentes: Cuando el equipo se encuentra en condición de "alarmado".

2 Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) y Otras Penalidades

2.1 PENALIDADES POR TIEMPO DE INTERRUPCION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL BN			
2.1.1 PENALIDAD DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION (PROGRAMADO)			
SLA Tiempo de interrupción máximo programado de la continuidad operativa del BN	TIEMPO INTERRUPCION	DE PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO

1 Hora (EN LOS CENTROS DE DATOS)	Más de 1 hora	3 UIT	1. Según informe valorizado por la Sección Arquitectura Tecnológica, la Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática del BN.
	Más de 2 horas	6 UIT	2. Remisión para aplicación de descuento del pago de la Prestación Principal.
	Más de 3 horas	10 UIT	3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

(*) Se aplica por incidente

2.1.2 PENALIDAD DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION (NO PROGRAMADO)			
SLA Tiempo de interrupción máximo (no programado) de la continuidad operativa del BN	TIEMPO DE INTERRUPCION	PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO
10 minutos (EN LOS CENTROS DE DATOS)	Más de 10 minutos	3 UIT	1. Según informe valorizado por la Sección Arquitectura Tecnológica, la Subgerencia de Producción y la Oficina de Seguridad Informática del BN.
	Más de 20 minutos	6 UIT	2. Remisión para aplicación de descuento del pago de la Prestación Principal.
	Más de 30 minutos	10 UIT	3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

(*) Se aplica por incidente

2.2. PENALIDAD POR TIEMPO DE INTERRUPTCION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL BN DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
SLA Tiempo de interrupción máximo programado de la continuidad operativa del BN	TIEMPO DE INTERRUPCION	PENALIDAD(*)	PROCEDIMIENTO
EN LOS CENTROS DE DATOS	Dentro de la ventana de trabajo, acordada con el Banco.	NO APLICA	1. Según informe valorizado de la Subgerencia de Producción del BN.
	Hasta 1 hora después de la ventana de trabajo.	3 UIT	2. Remisión para aplicación de descuento del pago semestral respectivo al

	Hasta 2 horas después de la ventana de trabajo.	6 UIT	Servicio de Mantenimiento Preventivo. 3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.
	Hasta 3 horas o más después de la ventana de trabajo.	10 UIT	

(*) Se aplica por incidente

2.3 POR RETRASO EN LA REPARACIÓN DE AVERÍAS

Se define como tiempo de reparación de averías al tiempo transcurrido entre el momento que el Banco reporta la avería al Contratista y el tiempo en que el Contratista hace la reparación de la avería.

SLA (tiempo máximo)	Tiempo de Reparación de la Avería	PENALIDAD (*)	PROCEDIMIENTO
4 horas Avería Crítica	Dentro de las primeras 4 horas	NO APLICA	1. Según informe valorizado de la Subgerencia de Producción del BN. 2. Remisión para aplicación de descuento del pago semestral respectivo al Servicio de Mantenimiento Preventivo. 3. La UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.
	[> 4 horas y <= 6 horas]	1 UIT	
	[> 6 horas y <= 8 horas]	2 UIT	
	[> 8 horas]	3 UIT	
6 horas Avería Urgente	Dentro de las primeras 6 horas	NO APLICA	
	[> 6 horas y <= 8 horas]	1 UIT	
	[> 8 horas y <= 10 horas]	2 UIT	
	[> 10 horas]	3 UIT	

(*) Se aplica por avería

2.4 PENALIDADES REFERIDAS AL PERSONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El CONTRATISTA cambie a personal clave propuesto sin contar con la autorización previa del BN.	1 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	1. Según informe valorizado de la Oficina de Seguridad Informática del BN. 2. Remisión para aplicación de descuento del pago respectivo.
2	El CONTRATISTA no cumpla con entregar el Plan de Mantenimiento Preventivo al inicio de cada año.	2 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	

2.5 PENALIDADES REFERIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES			
N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<p>Cuando el personal del contratista se apersona a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF: como lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.</p> <p>Asimismo, cuando el personal del contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", aprobado por el Banco de la Nación.</p>	1/4 UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar el incumplimiento valorizado en el informe técnico de conformidad emitido por la Oficina de Seguridad Informática del BN. • Solicitar por escrito a la sección Ejecución y Seguimiento de Contratos, realizar la gestión para el descuento del monto de la penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹² 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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]

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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 la **OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA RED INTERNA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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 a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[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.

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

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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 EN SOLES (S/)
Prestación Principal: Optimización del sistema de seguridad de la red interna	
Prestaciones Accesorias: Mantenimiento Preventivo	
Mantenimiento Correctivo	
Administración de Solución de Ingeniero Residente	
Entrenamiento	
TOTAL EN SOLES (S/)	
SON:.....CON .../100 SOLES	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-BN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ **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.

²⁰ 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*".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2021-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.