

BANCO DE LA NACION
0014-2008-BN

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN

**ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)
PRIMERA CONVOCATORIA**

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0014-2008-DS-BN-PRIMERA CONVOATORIA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION
RUC N° : 20100030595

1.2 DOMICILIO LEGAL

AV. REPUBLICA DE PANAMA 3664 SAN ISIDRO

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA).

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a *S/. 157,000.00 Nuevos Soles (CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES*, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DEL 2007.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

90 % del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
<i>CIENTO CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS Y 00/100 S/. 141,300.00 NUEVOS SOLES</i>	<i>CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES S/. 157,000.00 NUEVOS SOLES</i>	<i>CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES S/. 172,000.00</i>

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego, quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto no se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS PROPIOS

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- **LEY N° 21242 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2008**
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- **DIRECTIVA DE GESTION Y PROCESO PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS BAJO EL AMBITO DE FONAFE APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE DIRECTORIO N° 003-2005/018-FONAFE .**

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prepublicación de las Bases: *Del 03-04-2008 al 09-04-2008*

- Convocatoria.....: 10-04-2008
- Registro de Participantes.....: *Del 11-04-2008 al 25-04-2008*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 11-04-2008 al 15-04-2008*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 18-04-2008
- Integración de las Bases.....: *23-04-2008*
- Presentación de Propuestas.....: 30-04-2008
El acto público se realizará en.....: Av. Arequipa y Javier Prado Auditorio Banco de La Nación Segundo Piso 11:00 am
- Evaluación de Propuestas: Del 24-04-2008 al 29-04-2008
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 09-05-2008
El acto público se realizará en.....: Av. Arequipa y Javier Prado Auditorio del Banco de La nación Segundo piso 11:00 am

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en en DPTO. LOGISTICA-DIV. SERVICIOS-SECCION ADMINISTRACION DE CONTRATOS, SITO AV. REPUBLICA DE PANAMA 3664 4TO. PISO SAN ISIDRO, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00. horas, previo pago de la suma **S/20.00.00 (VEINTE Y 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 111º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la SECCION ADMINISTRACION DE CONTRATOS, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN PRIMERA CONVOCATORIA** pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 111º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre

contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, *voucher* o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117° y 118° del Reglamento.

2.8 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. Arequipa y Av. Javier Prado Auditorio Banco de La Nación segundo piso, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (Formato N° 01).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-BN** conforme al siguiente detalle:

Señores

BANCO D ELA NACION

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO
BIA

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores

BANCO DE LA NACION

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO
BIA

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El acto público de presentación de propuestas se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.2.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Servicios
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01.**
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37º de la Ley), según **Anexo N° 04.**
- f) Plan de trabajo detallando las condiciones y características es las que van a brindar el servicio, no será calificado, sin embargo su no presentación determinará la descalificación del postor.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N.º 05.**
- b) Declaración jurada de servicios prestados en territorio nacional en aplicación de la Ley N° 27633, según **Anexo N.º 06.**

Para los Factores Referidos al Postor

A) Experiencia del postor

El postor acreditará su experiencia en la especialidad presentando copias simples y legibles relacionadas al servicio de igual o similares características a las solicitadas en los Términos de Referencia de: a) Contratos u órdenes de servicios con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o b) comprobantes de pago o facturas canceladas en donde conste expresamente la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas (máximo 3 servicios)

Los contratos y sus respectivas addendas acompañadas de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio para cada uno, serán considerados como un servicio diferente al que corresponda al contrato complementario que deberá también estar acompañado de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio. Es decir, el contrato y sus addendas constituyen un mismo servicio y el contrato complementario suscrito constituye otro servicio.

Los referidos documentos deberán acreditar un máximo de tres (3) relaciones contractuales en cada caso, de exceder el número de relaciones contractuales, serán tomadas en cuenta solamente los tres (3) primeros en orden de foliación de las propuestas.

Cuando los miembros de un consorcio se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente la prestación objeto de la convocatoria, la evolución de la experiencia

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

del postor demandará que primero, se calcule la facturación de cada miembro del consorcio, a misma que resultará de aplicar a los montos facturados, su porcentaje de participación en la ejecución del objeto materia de la convocatoria, para luego sumar los resultados correspondientes a cada miembro.

Para los Factores Referidos al Personal Propuesto

Experiencia del personal

Curriculum Vitae del personal asignado al servicio, firmado por los mismos y por el representante del postor, debidamente documentado con certificados o constancias de trabajo por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Número de personal mínimo requerido:

Un (01) jefe proyecto, con experiencia en la industria financiera, los cuales deberán ser demostrados con constancias o certificados.

Un (01) responsable del Control de calidad (QA) quien deberá tener por lo menos una certificación en CBCP-CISSP-CISM y CISA y una experiencia en no menos de 03 proyectos de Consultoría en Tecnología o implementación de Planes de Continuidad de Negocio en entidades financieras, los cuales deberán ser acreditados con constancia o certificados.

El personal, deberá pertenecer a las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial o carreras a fines, los cuales deberán ser demostrados con constancias o certificados.

En caso que la empresa postora emita constancias de trabajo a su personal, se deberá adjuntar adicionalmente una Declaración Jurada, precisando la veracidad de las mismas.

Se precisa que sólo se evaluará al personal que cumpla con lo mínimo del perfil

requerido en las Bases.

C Para los Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria

Se refiere a las mejoras que el postor podrá ofertar en su propuesta técnica respecto a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas y que no implican costo adicional para EL BANCO.

El Banco considerará como mejoras lo siguiente:

Horas de Capacitación impartida al personal del Banco

Equipo de Proyecto: el número de recursos humanos que el postor ofrezca, y permanezca de manera permanente en el Banco

El Banco de la Nación, se reserva el derecho de verificar cualquier información presentada por los postores, y en caso de no encontrarla conforme será causal de descalificación del postor

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.5 cm, Primera línea: 0 cm, Tabulaciones: 0.32 cm, Izquierda

Eliminado:

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma, 10 pt

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Tahoma

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N° 2 deberá contener el valor total de la oferta económica, en nuevos soles¹, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. Anexo N.º 07.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.

2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor al 90% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.8
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.2

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

2.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la culminación del mismo.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 225° del Reglamento.

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional, una vez que se realice el servicio previa verificación por parte del área usuaria donde se corrobore que el proveedor ha cumplido con todas las obligaciones requeridas, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la factura, la misma que deberá estar acompañada del Acta de Conformidad formulada por parte del Departamento de Riesgos, quien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibida, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

Para la formulación del acta de Conformidad, el contratista al final de la ejecución del trabajo deberá entregar al Departamento de Riesgos un Informe Técnico que detalle los trabajos realizados, así como el acta de Conformidad, mediante la cual se certifique la correcta prestación del servicio.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno

3.7. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. Objetivo del Servicio

Contratación del servicio de Consultoría para la elaboración del Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), que nos permita identificar y priorizar aquellos procesos sensibles en tiempo para el Banco; determinar el impacto financiero, operacional y regulatorio ante una interrupción de los mismos. En este estudio se identificarán las interdependencias entre procesos para permitir asegurar la consistencia entre funciones similares y la disponibilidad de procesos necesarios después de una interrupción, el máximo tiempo de indisponibilidad (RTO), el punto de recuperación objetivo (RPO) para cada uno de los procesos de negocio sensibles en tiempo y los servicios y aplicaciones de tecnología de información principales que apoyan cada una de los procesos.

Mediante este estudio el Banco obtendrá un acuerdo formal de la administración, dirección y comunicación de las prioridades de recuperación y expectativas del planeamiento de recuperación que servirán como fundamento para la revisión de la estrategia de recuperación y el desarrollo del plan.

Debe proveer un fundamento para determinar las estrategias apropiadas de recuperación y la documentación de los procedimientos de recuperación.

Asimismo, debe asistir a la administración mediante:

- Evaluar e identificar procesos de misión crítica
- Identificar y cuantificar los recursos mínimos necesarios para la continuidad de los procesos críticos ante una interrupción
- Identificar el RTO y RPO de los procesos
- Información que requiere ser respaldada
- La evaluación de los riesgos a la continuidad de negocios a los que están expuestos los procesos críticos
- La identificación de la actual capacidad de recuperación de desastres y continuidad del negocio
- Recomendaciones para futuras acciones en el desarrollo de las estrategias que son necesarias para sostener los procesos críticos

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones de carácter general, para disponer del servicio para el Banco de la Nación.

2. Consideraciones Generales

2.1 Alcance del Servicio

Todos los servicios deberán llegar a cubrir como producto final un Análisis de Impacto en el Negocio, para lo cual se deberán incluir las siguientes fases:

- Análisis de impacto en el negocio
- Análisis de riesgos a la continuidad del negocio
- Análisis de Brechas de las Estrategias de Recuperación y Respaldo

El alcance del servicio de consultoría está limitado a los procesos que generan valor al Banco, a través de los cuales ofrece productos y servicios a sus clientes, usuarios y entidades con las cuales establece convenios.

Con la finalidad de abarcar un análisis de principio a fin y no componentes individuales o aislados, cabe aclarar que la delimitación de este alcance no impide que se tome en cuenta la interdependencia de todos los procesos, actividades y recursos de apoyo relacionados a los mismos.

Los procesos y sub-procesos, considerados bajo la óptica de la continuidad de negocio, que abarcarán el presente servicio son:

- Captaciones
- Recaudación
- Pagaduría
- Administración de Transacciones
- Otros Servicios: Telegiros, Cobranza Coactiva, Cheques de Gerencia, Depósitos Judiciales y Administrativos
- Logística operativa
- Colocaciones

La relación detallada de subprocesos mínimos a considerar se encuentra en el Anexo No. 01. Considerar que hay subprocesos similares que acortarían los esfuerzos propuestos.

2.2 Metodología

La metodología propuesta por los postores, entre otros puntos debe considerar como mínimo lo siguiente:

La compañía consultora deberá utilizar metodologías comúnmente aceptadas internacionalmente como las establecidas por el DRI – Disaster Recovery Institute, el BCI – Business Continuity Management u otras, la cual deberá conducir a generar documentación clara, de fácil acceso y fácilmente sustentable.

Asimismo, debe adecuarse a lo establecido en la normativa legal vigente como la Norma Técnica Peruana NTP- ISO/IEC 17799: 2007 EDI, Resolución SBS N° 006-2002 y Circular SBS No. G-105-2002.

Se deberá realizar el entendimiento y validación de la información interna y externa relacionada a los procesos del Banco de acuerdo al alcance, así como los planes y proyecciones a futuro de los mismos.

Se deberán revisar los objetivos y estrategias institucionales, a fin de tener claro el direccionamiento del Banco respecto a los nuevos servicios y productos a desarrollar.

La validación de la información se podrá realizar a través de técnicas tales como: entrevistas, reuniones de trabajo, aplicación de formatos, software u otras que la empresa consultora tenga por conveniente aplicar.

La metodología empleada por la compañía consultora deberá incluir talleres y entrevistas con formularios preparados y distribuidos previamente a las Gerencias involucradas en los procesos de negocio incluidos en el alcance.

Las reuniones de validación de información, así como las reuniones de revisión de resultados del Análisis del Impacto del Negocio (BIA) y el Análisis de Riesgos deberán

programarse en calendarios de trabajo definidos con apoyo de la Gerencia a cargo del proyecto.

Las reuniones de revisión de resultados se programarán por lo menos quincenalmente, en donde se presentará un informe a la Gerencia a cargo del proyecto de parte de la compañía consultora indicando el avance de sus actividades, riesgos y acciones para asegurar el éxito del proyecto.

Se deberá capacitar al personal clave del Banco de la Nación en temas de Análisis de Impacto en el Negocio y Análisis de Riesgo a la Continuidad con la finalidad de mantener uniformidad de conceptos y parámetros de medición. Asimismo, esta transferencia de conocimiento en la elaboración de este análisis, permitirá realizar actualizaciones periódicas al Plan de Continuidad de Negocios.

El Banco tiene la responsabilidad de facilitar a la empresa consultora toda la información necesaria en tiempo y oportunidad a fin de poder cumplir con los plazos de cumplimiento del servicio y de realizar las coordinaciones necesarias al interior de la institución para lograr los mejores resultados del servicio.

3. Consideraciones Específicas

3.1 Análisis de Impacto en el Negocio

Este análisis permitirá al Banco de la Nación identificar y evaluar el impacto en el negocio causado por la interrupción en las operaciones por ocurrencia de un desastre. Esto se realiza a través del impacto financiero, operacional y regulatorio que pueda afectar a cada uno de los procesos de negocio.

La evaluación del impacto se realizará sobre la base de criterios cualitativos como cuantitativos; dentro de los criterios cualitativos, se considerarán entre otros, las pérdidas de ventajas competitivas, daño a nuestros clientes, interrupción o deterioro del servicio a instituciones con las cuales tenemos convenios, etc. Como criterios cuantitativos se considerarán pérdidas financieras o reducción de ingresos como resultado de una interrupción del negocio.

El Análisis de Impacto en el Negocio, denominado BIA, por sus siglas en inglés, deberá permitir identificar las dependencias internas y externas de las funciones de negocio, de la tecnología y de los servicios y posteriormente analizar el impacto total de la interrupción.

Las actividades que deberá realizar la empresa consultora como mínimo son las siguientes:

Programación del BIA

- Establecer el equipo a participar en el BIA de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos para el personal propuesto y desarrollar los requerimientos del proyecto.
- Identificar los procesos críticos del Banco y sus interdependencias.
- Obtener información de las áreas de negocio y de la infraestructura de soporte que apoya estos procesos.
- Desarrollar el plan del proyecto del BIA.

Relevamiento de Información/ Mapeo de procesos de negocio

- Identificar el impacto operacional, financiero y legal para los procesos incluidos en el alcance.

- Se deberá identificar el impacto tangible (monetario) y el impacto intangible (cualitativo), según los criterios descritos en el acápite 3.1.
- Identificar el RTO (Recovery Time Objective) para los procesos de negocio incluidos en el alcance.
- Identificar el RPO (Recovery Point Objective) para los procesos de negocio incluidos en el alcance.
- Identificar interfases entre los procesos de negocios y las relaciones internas y externas con terceras partes.
- Identificar recursos críticos requeridos, registros vitales, dependencias, proyectos futuros y circunstancias especiales.
- Tiempo de recuperación de los servicios de TI, e información y recursos requeridos de TI.

Análisis de la Información

- Realizar el análisis del impacto financiero, operacional y regulatorio.
- Revisar los resultados consolidados con todas las áreas de negocio y con el área de tecnología.
- Determinar la clasificación de los procesos de negocio críticos de acuerdo al impacto y a los tiempos de recuperación.
- Obtener la aprobación de las Gerencias de los Departamentos involucrados en los procesos del negocio.
- Consolidación de la Información
- Consolidar los resultados de las actividades anteriores y plasmarlo en una vista general para la organización.

3.2 Análisis de Riesgos a la Continuidad del Negocio

El análisis de riesgo a la continuidad del negocio se enfocará en los procesos críticos del Banco permitiendo junto con los resultados del Análisis de Impacto determinar un nivel de exposición al riesgo para establecer las prioridades en la implementación o mejora de las estrategias de recuperación.

En esta etapa se identificarán las amenazas internas o externas, exposición y responsabilidades de los procesos críticos del Banco. Así mismo se determinarán las vulnerabilidades y probabilidad de ocurrencia de determinadas amenazas que podrían causar una interrupción o pérdidas a los procesos críticos del Banco.

Como producto del análisis de riesgos y el análisis de impacto se podrá determinar cuál de los escenarios, provocado por la ocurrencia de una amenaza ante una vulnerabilidad, deberá considerarse para la elaboración de las etapas posteriores, ello sustentado por la probabilidad de ocurrencia de ésta.

El postor que obtenga la buena pro deberá incluir en esta etapa básicamente lo siguiente:

Programación del Análisis de Riesgo a la Continuidad

- Establecer el equipo a participar de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos.
- Obtener información de los servicios y de la infraestructura.
- Desarrollar el plan del Análisis de Riesgo.

Identificación de los Riesgos

- Identificar las amenazas y fuentes de amenazas a los procesos críticos así como sus vulnerabilidades.

Análisis y evaluación

- Medir la probabilidad de ocurrencia en base a sus vulnerabilidades.
- Establecer la relación entre la probabilidad y el impacto de la misma para los procesos críticos

Administración y Control

- Identificar los controles administrativos, técnicos y físicos a implementar para evitar, aceptar, reducir o transferir los riesgos identificados.
- Consolidación de la Información
- Consolidar los resultados de las actividades anteriores y plasmarlo en una vista general para la organización.
- Presentar recomendaciones para la aprobación del Comité de Riesgos

3.3 Análisis de brechas de las estrategias de recuperación y respaldo

Como resultado del Análisis de Impacto del Negocio, se identificarán los servicios y recursos mínimos para asegurar la continuidad de los procesos incluidos en el alcance. Esta información servirá de base para validar nuestra actual capacidad de recuperación de desastres para la continuidad de los procesos del negocio definidos en el alcance.

En esta etapa se identificará la brecha existente entre la estrategia de recuperación implementada y aquella que como producto de este estudio podrían interrumpir los servicios tecnológicos que soportan la continuidad de los procesos de negocio.

3.4 Entregables

Como producto de su trabajo en este proyecto, la empresa consultora deberá entregar como mínimo, la siguiente información durante el desarrollo del proyecto en formato de Microsoft Office 2000, en idioma español, versión impresa refrendada y en CD:

Plan Detallado de Trabajo

Será el documento base a seguir para el desarrollo del proyecto, incluye definición de objetivos, alcances y metodología a emplear. Debe proporcionar el Gantt del proyecto. En este plan se definirá la organización del proyecto, los roles de los participantes, sus responsabilidades y el nivel de calificación, tanto de parte del personal del proveedor del servicio como del Banco, indicando fechas exactas de inicio y de término, así como los entregables por cada una de las etapas a desarrollar. Este documento será entregado por la empresa Consultora al inicio del proyecto.

En este documento, el postor deberá indicar los recursos necesarios para su ejecución en las instalaciones del Banco, indicar los niveles o puntos de riesgos que se requiere cubrir para el éxito del proyecto, como también definir todas las actividades necesarias para asegurar la calidad del servicio.

En este documento se definirán los puntos de control del proyecto. Cada uno deberá ser aprobado formalmente por el Banco y servirá como base para la aceptación final del servicio.

El Banco tendrá la potestad de aprobar, desaprobar o solicitar la corrección de este documento.

Informe del Análisis de Impacto del Negocio (BIA)

Debe contener al menos la metodología empleada para el análisis, se describirá las consideraciones y criterios del análisis de la evaluación, la clasificación ordenada de

los procesos críticos del Banco resultante del análisis que deben estar sustentados en el análisis realizado.

Este entregable debe contener las matrices consolidadas de la información relevada para cada proceso del Banco de acuerdo al alcance respecto a las consideraciones específicas.

Las vistas generales mostrando los resultados del análisis resultante de la información respecto al impacto financiero, operacional, regulatorio y otros que hayan surgido del análisis.

La compañía consultora con el apoyo del Departamento de Riesgos deberá obtener la aprobación de este documento por parte de las Gerencias de los Departamentos Involucrados en los procesos definidos en el alcance.

Informe de Análisis de Riesgos a la Continuidad

Debe contener al menos la metodología empleada para identificar los riesgos, la escala de evaluación y recursos entre otros para la elaboración del mapa de riesgos y los controles que se deben implementar para minimizar los riesgos que puedan afectar la continuidad operativa de alguno de los procesos críticos.

La compañía consultora deberá obtener la aprobación de este documento por parte del Departamento de Riesgos.

Informe del Análisis de Brechas de las Estrategias de Recuperación y Respaldo

Debe contener al menos la metodología empleada para la evaluación, hallazgos, prioridades y las recomendaciones que permitan al Banco contar con una estrategia de Recuperación de acuerdo a sus necesidades.

La compañía consultora deberá obtener la aprobación de este documento por parte del Departamento de Riesgos.

Informes quincenales de avance

Deben contener el avance de las actividades del proyecto así como los riesgos y acciones que aseguren el éxito del mismo.

Informe final

Debe contener la estructura necesaria que reúna toda la información resultante del presente servicio así como las recomendaciones y aportes de la compañía consultora.

La compañía consultora preparará una presentación de resultados para todas las Gerencias de los Departamentos Involucrados en los procesos definidos en el alcance; asimismo deberá obtener la aprobación de este informe por parte del Departamento de Riesgos.

Los entregables considerados son los mínimos requeridos y podrán ser ampliados, por el postor para la consecución de los objetivos propuestos o por otros informes que proponga la metodología aplicada en la consultoría.

3.5 Consideraciones referidas al postor

Experiencia comprobada en no menos de 02 proyectos de consultoría en Tecnología o implementación de Planes de Continuidad de Negocios en entidades financieras. La experiencia en los proyectos de continuidad del Negocio, deberá ser sustentada a través de constancias emitidas por la entidad que recibió el servicio.

El postor deberá presentar un equipo de trabajo conformado por un Jefe de Proyecto con experiencia en la industria financiera, quien podrá desempeñarse a tiempo parcial y analistas, según consideren necesario para implementar el proyecto.

El personal de la empresa consultora que participe en este proyecto deberá pertenecer a la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas, Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial o afín.

El jefe del proyecto por parte del postor deberá contar con experiencia en no menos de 02 proyectos de consultoría en Tecnología o implementación de Planes de Continuidad de Negocio, igualmente deberá acreditar experiencia en la industria financiera.

Los analistas del proyecto por parte del postor deberán contar con experiencia en no menos de 01 proyecto de consultoría en Tecnología o implementación de Planes de Continuidad de Negocio en entidades financieras.

El postor debe proponer como parte de su equipo de consultores un Responsable del Control de Calidad (QA) quien deberá tener por lo menos una certificación de las mencionadas líneas abajo y experiencia en no menos de 03 proyectos de consultoría en Tecnología o implementación de Planes de Continuidad de Negocio en entidades financieras.

Los profesionales que conformen el equipo de trabajo deben acreditar certificaciones vigentes y experiencia de trabajo, para lo cual se deberán adjuntar el Curriculum Vitae documentado con los certificados y constancias respectivas. Los Currículums Vitae deberán estar suscritos por el trabajador y por el representante de la empresa.

Certificaciones Específicas deseables del Equipo de trabajo:

- CBCP (Certified Business Continuity Professional) otorgado por el DRI International (Disaster Recovery Institute)
- CISSP (Certified Information System Security Professional)
- CISM (Certified Information Security Manager)
- CISA (Certified Information Systems Auditor)

En caso que la empresa Consultora emita constancias de trabajo a su personal, se deberá adjuntar adicionalmente una Declaración Jurada, precisando la veracidad de las mismas.

3.6 Plazo de ejecución

El plazo para la implementación de este proyecto es de cuatro meses, a partir de la firma del contrato, entendiéndose que en este periodo se consideran las fases de organización, análisis, preparación y documentación de los entregables del proyecto. Salvo que por razones justificadas y expuestas por escrito, se amplíe el plazo.

3.7 Documentación generada

Los derechos de autor de toda la documentación generada en este proyecto pertenecerán al Banco de la Nación.

La documentación deberá ser entregada en formato impreso refrendado usando los productos de Microsoft Office 2000, en versión español. La documentación correspondiente a los entregables, también deberán ser entregados en CD.

3.8 Confidencialidad

Como parte del presente proyecto, el postor que gane la buena pro, tomará conocimiento de información del Banco. Esta información es reservada, por lo tanto el postor y todo su personal, deberá mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el proyecto, y se hace extensivo al personal del postor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el postor.

3.9 Ambiente de trabajo y facilitadores

El Banco designará un equipo de especialistas que funcionarán como facilitadores y contraparte para efectuar las coordinaciones con el Equipo Consultor y viabilizar la interacción.

Por el Banco, el líder del proyecto será responsable de coordinar la participación del personal del Banco que sea necesaria involucrar durante el proyecto, revisar y aprobar los entregables generados y soportar los requerimientos por parte del equipo consultor en temas de logística o de coordinaciones al interior del Banco. El tiempo dedicado para esta función deberá ser de 30%. Adicionalmente, se incorporarán dos Asistentes Funcionales, responsables de ejecutar las actividades que el líder y/o gerente del proyecto le asignen. Para fines prácticos y a consideración del postor, los Asistentes Funcionales se comportarán como consultores adicionales del equipo de trabajo, de esta manera aseguramos la transferencia de conocimientos al personal del Banco. El tiempo dedicado para esta función dependerá del postor.

El Banco facilitará al Equipo Consultor, el ambiente físico, mobiliario correspondiente, anexo y punto de red, el equipamiento estará a cargo del postor. El ambiente físico estará ubicado en la Sede Principal sito en la Av. República de Panamá No. 3664, San Isidro.

3.10 Integridad

El Banco no incurrirá en gastos adicionales de hardware, software, comunicaciones o servicios para que el ganador de la buena pro pueda realizar su trabajo de Consultoría.

3.11 Aceptación de la Consultoría

Cada punto de control definido en el "Plan Detallado de Trabajo" deberá ser cumplido y aprobado por el Banco para continuar con el siguiente punto de control.

Los documentos definidos en la Sección Entregables deberán ser aprobados por el Banco mediante un documento de aceptación previamente acordada entre el Banco y el ganador de la buena pro.

C 1.- Se evaluará el número de horas de capacitación, incluidos en su propuesta, que se imparta al personal del Banco, involucrado en los procesos que conforman la consultoría, se calificará de la siguiente manera:

Mayor a 21 horas	27 puntos
Mayor a 10 horas hasta 20 horas	15 puntos
Menor o igual a 9 horas	00 puntos

El máximo puntaje se otorgará al postor que ofrezca el mayor número de horas y proporcional al resto **10**

C2.- Se evaluará el número de recursos humanos que el postor ofrezca y permanezca en forma permanente en el Banco. Se calificará de la siguiente manera:

Dos analistas, jefe de proyecto y responsable control de calidad	10 puntos
Dos analistas y jefe de proyecto	5 puntos
Dos analistas	2 puntos

TOTAL PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA

100

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-BN
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con la
Adjudicación Directa Pública N°, a fin de acreditar a nuestro
representante: (nombre del representante) identificado con DNL N°
..... quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado
a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N.º 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL SERVICIO CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 76º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DEL ESTADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9º TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

.....
.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

BANCO DE LA NACION
0014-2008-BN

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante EL BANCO DE LA NACION que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima,

.....
Firma, Nombre/ Razón Social del postor

BANCO DE LA NACION
0014-2008-BN

ANEXO N.º 06

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS
EN TERRITORIO NACIONAL**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante EL BANCO DE LA NACION que nuestra representada presta los servicios objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N.º 003-2001-PCM y demás normas complementarias.

Lima,

Firma, Nombre / Razón Social del postor

ANEXO N.º 07

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2008-DS-BN
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL
ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO BIA		

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,.....

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 08

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0014-2008—DS-BN.** para la contratación del servicio de **ELABORACION DEL ANALISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO BIA**, a, cuyos detalles, importes y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Es finalidad de EL CONTRATO la prestación del servicio de, por parte de EL CONTRATISTA, atendiendo a los términos contenidos en las Bases y en la Propuesta Técnica presentada por el CONTRATISTA, las mismas que forman parte integrante de EL CONTRATO.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del *bien / servicio*, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA por la prestación del servicio, la suma total de S/. (y...../100 Nuevos Soles) en adelante LA RETRIBUCION, la misma que se efectuará en moneda nacional, una vez que se realice el servicio, previa verificación por parte del área usuaria donde se corrobore que el proveedor ha cumplido con todas las obligaciones requeridas, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la factura, la misma que deberá estar acompañada del Acta de Conformidad formulada por parte del Departamento de Informática, quien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibida, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

Para la formulación del acta de Conformidad, el contratista al final de la ejecución del trabajo deberá entregar al Departamento de Riesgos un Informe Técnico que detalle los trabajos realizados, así como el acta de Conformidad, mediante la cual se certifique la correcta prestación del servicio.

Luego de la firma del Acta de Conformidad por el servicio materia del concurso, el Banco procederá a la cancelación de la factura dentro de los diez (10) días útiles siguientes a la emisión de dicha Acta. Para dicho efecto, el postor deberá remitir su factura al Departamento de Riesgos, dependencia usuaria del servicio, a fin de que se inicie el trámite correspondiente.

EL CONTRATISTA reconoce que el monto de **LA RETRIBUCION** incluye todos los costos por concepto de honorarios, organización técnica y administrativa, tributos y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de **EL SERVICIO**.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá por (4) meses a partir de hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**.

CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA entrega como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la N° incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, a favor de "El Banco", por S/ (...../100 nuevos soles) equivalente al 10% del valor del contrato, extendida por el, vigente hasta el de del (Art. 215° de **EL REGLAMENTO**).

Las MYPES pueden optar, como alternativa a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por autorizar a El Banco la retención del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

De ser el caso, **EL CONTRATISTA** entrega como Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso), N° incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, a favor de "El Banco", por S/ (...../100 nuevos soles) equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica, extendida por el Banco, vigente hasta el ... de del (Art. 216° de **EL REGLAMENTO**).

Dichas garantías deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del presente contrato y hasta la culminación del mismo.

La(s) Carta(s) Fianza(s) tiene(n) como objeto garantizar el cumplimiento del contrato suscrito por "El Contratista", producto de su propuesta presentada el y cubrir el monto de las penalidades.

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando **EL CONTRATISTA** no cumpliera con renovarla(s).

CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

EL BANCO ejercerá control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales a través del Departamento de Riesgos, el cual deberá elaborar el Acta de Conformidad respectiva y un Informe Final al culminar **EL SERVICIO**, el mismo que debe precisar la labor efectuada según el objeto de **EL CONTRATO**.

Si durante la verificación de **EL SERVICIO** se produjesen observaciones, se levantará un Acta suscrita por **EL BANCO**, obligándose **EL CONTRATISTA** a subsanarlas en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, contados a partir de la suscripción de dicha Acta. La no suscripción del Acta por parte de **EL CONTRATISTA** no invalida el instrumento.

Si pese al plazo otorgado **EL CONTRATISTA** no cumplieren a cabalidad con la subsanación, **EL BANCO** podrá resolver **EL CONTRATO**, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Con el Acta de Conformidad por el servicio materia del concurso, el Banco procederá a la cancelación de la factura dentro de los diez (10) días útiles siguientes a la emisión de dicha Acta. Para dicho efecto, el postor deberá remitir su factura al Departamento de Informática, dependencia usuaria del servicio, a fin de que se inicie el trámite correspondiente.

CLAUSULA DÉCIMA: DECLARACION 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.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA²

EL CONTRATISTA se compromete y se obliga bajo responsabilidad además de cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el resto de **EL CONTRATO** y dispuestas por **EL TUO** y **EL REGLAMENTO**, a dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones derivadas de **EL CONTRATO**, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo señalado por los artículos 293° y siguientes de **EL REGLAMENTO**.
2. Cumplir con funciones señaladas del modo y la forma indicada en las Bases, de manera diligente, asumiendo la total responsabilidad sobre la ejecución de las mismas.
3. Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a **EL BANCO** en el desarrollo de **EL SERVICIO**, obligándose a subsanar y corregir los defectos que se produzcan. **EL CONTRATISTA** reconoce que todo perjuicio económico causado a **EL BANCO** en la prestación de **EL SERVICIO** que se origine como consecuencia de un hecho imputable a **EL CONTRATISTA**, tales como negligencia en sus funciones y otras acciones u omisiones, serán asumidas por **EL CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL BANCO** para que descuenta del monto de **EL CONTRATO**, los importes respectivos por las causas indicadas anteriormente.
4. **EL CONTRATISTA**, así como todo el personal de éste que este involucrado en la prestación de los servicios a que se refiere le presente contrato, se compromete a guardar

absoluta confidencialidad respecto a los documentos entregados por el BANCO así como de la información a la que pueda tener acceso en razón del servicio prestado.

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

5. Garantizar **EL SERVICIO** prestado por el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de **EL CONTRATO** por parte de **EL BANCO**, de conformidad con el artículo 51º de **EL TUO**.
6. Proporcionar toda la información necesaria para efectos de lo establecido en el último párrafo de la cláusula tercera y se obliga además a brindar las facilidades a los funcionarios de **EL BANCO** para el seguimiento de **EL SERVICIO**.
7. Presentar su Factura, dentro del plazo establecido para tal efecto por **EL CONTRATO** y supletoriamente por las normas legales pertinentes. Cualquier demora en la presentación será imputable a **EL CONTRATISTA** no generará derecho al reconocimiento de intereses.
8. No transferir parcial ni totalmente sus derechos en **EL CONTRATO** a favor de terceros salvo en casos excepcionales debidamente justificados y con autorización previa por escrito de **EL BANCO**.
9. **EL CONTRATISTA** se obliga a facilitar una adecuada revisión de la prestación de servicios materia del presente contrato, por parte de **EL BANCO**, la Unidad de Auditoría Interna, Sociedad de Auditoría Externa, y así como por parte de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFPs o la persona que esta designe.
10. Queda expresamente establecido que **EL CONTRATISTA** tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a **EL BANCO** libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con **EL BANCO**.

Queda expresamente estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra **EL BANCO** será asumido directa y plenamente por **EL CONTRATISTA**, cualquiera que fuese la decisión que pudiese adoptar la autoridad administrativa, laboral o judicial.

EL CONTRATISTA declara bajo responsabilidad que se encuentra hábil para ejercer legalmente **EL SERVICIO** en todo el territorio nacional, así como también declara que se encuentran hábiles las personas a su cargo.

EL BANCO se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes para el resarcimiento de los daños y perjuicios que se irrogue por deficiencia en la prestación de **EL SERVICIO** así como para efectuar el cobro de los importes que no fuesen cubiertos con **LA RETRIBUCION** de **EL CONTRATISTA**.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual *de la prestación parcial en el caso de una ejecución periódica*, en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41°, inciso c), y 45° de la Ley, y los artículos 224° y 225° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: ARBITRAJE

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLAUSULA DECIMO OCTAV: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLAUSULA DECIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"