

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Subgerencia de Producción y Sección Trámite Documentario.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de actualización de librerías del Sistema de Trámite Documentario (STD) del Banco de la Nación.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Contribuir a la mejora en la gestión documental del Banco de la Nación, asegurando procesos eficientes, seguros y confiables en las comunicaciones oficiales dirigidas a personas naturales o jurídicas.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** Realizara la actualización de librerías en el Sistema de Tramite Documentario (STD), asegurando que el sistema cumpla con los estándares de seguridad, buenas prácticas y políticas institucionales vigentes del Banco de la Nación.
4. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
La contratación está enmarcada en la propuesta del Plan Operativo Institucional POI 2026 alineado con el Objetivo Estratégico Institucional N° 8 (OE08) "Optimizar la eficiencia de los procesos".

5. ANTECEDENTES:

El Banco de la Nación, a través de sus diferentes unidades orgánicas, realiza de manera permanente la gestión, registro, seguimiento y atención de documentos y comunicaciones dirigidas a personas naturales y jurídicas. Para ello, utiliza el Sistema de Tramite Documentario (STD) como herramienta institucional para asegurar la trazabilidad, oportunidad y confiabilidad en el manejo de información administrativa.

Durante las acciones de revisión y análisis técnico del sistema, se identificaron actualizaciones de librerías que requieren ser atendidos con el fin de garantizar la continuidad operativa, mejorar la eficiencia en los procesos documentarios y fortalecer la seguridad y confiabilidad de la información gestionada.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción:

Servicio de actualización de librerías del Sistema de Trámite Documentario (STD) del Banco de la Nación.

El Banco de la Nación cuenta con un aplicativo de gestión documental (STD), plataforma que permite la notificación y remisión de documentos electrónicos.

El proveedor deberá ejecutar actividades especializadas en la actualización de las librerías del Sistema de Trámite Documentario (STD), asegurando la protección de la información transmitida, así como la continuidad y confiabilidad del flujo documental hacia usuarios externos.

En este contexto, el servicio contempla la actualización de las librerías, garantizando la operatividad de los sistemas involucrados y cumpliendo con las buenas prácticas y estándares de seguridad de la información.

Actividades:

- Revisión detallada de las librerías identificadas en el STD, incluyendo su clasificación, criticidad y posible impacto sobre la seguridad de información.



- Análisis de la arquitectura de la solución, componentes involucrados y mecanismos de integración.
- Desarrollará y configurará la Librería JS vulnerable mediante la actualización de la librería Bootstrap desde la versión 3.4.1 a una versión soportada como Bootstrap 4.4.1.
- Evaluará el Sub Resource Integrity Attribute Missing, para la cual desarrollará la implementación de la gráfica externa por la implementación desarrollada internamente utilizando Dojo.
- Testear el Sistema de Trámite Documentario (STD) en la versión 14.5 FP1, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, estabilidad y cumplimiento de los requisitos operativos y de seguridad establecidos.
- Pruebas funcionales en el ambiente de desarrollo, certificación y puesta en producción.

Plan de Trabajo:

EL PROVEEDOR tendrá un plazo de 5 días hábiles para para la presentación de un plan de trabajo al área usuaria, relacionado a las actividades indicadas en el presente documento. El plazo se computará a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

Dicho plan deberá contener fecha y entregable de las actividades que deriven el cumplimiento de los objetivos.

Garantía: No corresponde.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar. Para la presente contratación el contratista **NO** se constituye como **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.



Sección Trámite Documentario

- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la presente contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde.



8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.



HABILITACIÓN

No corresponde.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) por contrataciones similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a (5) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: Servicio de implementación de plataforma de colaboración on premise, o colaborativa en nube, o portal colaborativo, o correo electrónico, o edición de documentos en línea, o soporte técnico en el uso de sistemas de información, o soporte y mantenimiento del software documental, o integración con el sistema documental.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



PERSONAL PROPUESTO

- 1) **Formación Académica:**
Egresado de la carrera de Ingeniería de Sistemas

Acreditación: Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida.

- 2) **Certificación u otro requisito:**
Especialista en Programación

Certificación: IBM Certified Application Developer – Notes and Domino 8.0 o versión superior.

Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

- 3) **Capacitación:**
No corresponde.

- 4) **Experiencia:**
Experiencia específica: Mínima cinco (05) años como especialista en desarrollo e implementación de aplicaciones en plataforma HCL Domino (IBM Lotus Domino/Notes) o Programador de Sistemas de Información en Plataforma IBM Lotus Domino/Notes.

Acreditación:
La experiencia 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.

10. VISITA TECNICA

La Jefatura de la Sección Trámite Documentario, de considerarlo necesario para la adecuada prestación del servicio, podrá solicitar al proveedor la realización de visitas técnicas a las instalaciones del Banco, con la finalidad de implementar las acciones correspondientes a la actualización de librerías del Sistema de Trámite Documentario (STD). Dichas visitas se realizarán previa coordinación entre las partes.

11. ENTREGABLES:

La prestación del servicio consta de los siguientes entregables:

| Periodo de la prestación del Servicio | Entregables |
|--|---|
| Se presentará hasta los 5 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico. | Entregable N° 01 – Plan de Trabajo – Consta de las actividades que se realizarán para la implementación de la actualización de librerías en el Sistema de Trámite Documentario (STD) del Banco de la Nación |
| Se presentará hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico. | Entregable N° 02 – Informe N° 1 – Informe de las actualizaciones realizadas STD en el ambiente de desarrollo, para el pase a ambiente de certificación. |
| | Entregable N° 03 – Informe N° 2 - Informe de culminación del pase del ambiente de certificación, que incluye la elaboración de la |



Sección Trámite Documentario

| | |
|--|--|
| | documentación respectiva. |
| | Entregable N° 04 – Informe N° 3 - Informe de actividades de la implementación de los siguientes servicios: - Informe de Culminación y pase al ambiente de Producción. |

12. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.



Sección Trámite Documentario

14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde.

15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo de 60 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del Banco de la Nación ubicado en la Avenida Javier Prado Este N° 2499 – San Borja (pisos 9 y/o 14).

18. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas. El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en 3 pagos, conforme a la siguiente distribución:

| Entregables | Porcentaje de Pago |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1er y 2do Entregable | Pago del 50 % del monto contractual |
| 3er Entregable | Pago del 30 % del monto contractual |
| 4to Entregable | Pago del 20 % del monto contractual |

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original (firma digital)

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes Digital y/o en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

19. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por las unidades orgánicas responsables:

- Jefatura de Sección Trámite Documentario de la Subgerencia Servicios.
- Jefatura de Sección Soporte de la Infraestructura Tecnológica de la Subgerencia de Producción.
- Jefatura de Sección Sistemas Administrativos de la Subgerencia de Construcción de Aplicaciones.

En un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.



20. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.



21. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

22. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

23. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.



Sección Trámite Documentario

- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

25. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

No corresponde.



26. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.



Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).



En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA