

ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y MIGRACIÓN DE SITIOS DE SHAREPOINT 2007 y 2010 EN PREMISA A SHAREPOINT 2019 EN PREMISA y ONLINE

Vicepresidencia de Transformación Digital
28 de enero de 2022



Tabla de Contenido

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO	3
3.	GENERALIDADES Y FUNCIONALIDADES DEL SERVICIO	4
4.	TIEMPO DE INICIO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	7
5.	CRONOGRAMA ESTIMADO DE EJECUCIÓN	8
6.	RESPONSABILIDAD DE LA ACP	10
7.	RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PROPONENTE	10
8.	ENTREGABLES, PLAZOS, LUGAR DE ENTREGA Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	11
9.	GARANTÍA DEL SERVICIO	12
10.	TÉRMINOS DE PAGO	12
11.	REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES	13
12.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	134
13.	RESPUESTA	15
ANE	EXO 1- CANTIDAD APROXIMADA DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO	166
ANE	EXO 2- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	167



1. ANTECEDENTES

La Autoridad del Canal de Panamá (ACP), como parte de un estudio de mercado, está buscando empresas que estén habilitadas e interesadas en participar en una licitación pública para realizar el proyecto de migración de SharePoint 2007 y 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa y SharePoint Online respectivamente.

SharePoint es una plataforma de colaboración que se utiliza en la ACP. Las opciones de SharePoint permiten a todos los usuarios participar en la administración de contenidos de una forma regulada y conforme a las normativas. Estas funciones hacen posible un equilibrio entre la experiencia de los usuarios, sus procesos y la gestión de sus contenidos lo que les ayuda a ser más productivos.

Las plataformas de SharePoint 2007 y 2010, que actualmente se encuentran instaladas en premisa de ACP, están des-soportada por el fabricante debido a que ya terminó su ciclo de vida. Debido a esto la ACP inició un esfuerzo de migración del Sharepoint 2010 en premisa hacia la nube. Sin embargo, quedaron fuera del alcance algunos sitios de alto impacto que se necesitan migrar a SharePoint Online. Además, se va a solicitar la migración de sitios de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa, y Sharepoint 2007 en premisa a Sharepoint OnLine.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO

El objetivo de este estudio de mercado es obtener información preliminar y encontrar empresas que demuestren interés y capacidad en participar del Proyecto de Migración Sharepoint (**Proyecto**).

La ACP está interesada en ubicar empresas con conocimiento y experiencia que puedan llevar a cabo el Proyecto de los sitios que la ACP no pudo migrar, en dos (2) fases. En la Fase 1 se ejecutará la migración de los sitios de Sharepoint 2010 en premisa al Sharepoint Online. En la Fase 2 se ejecutará la migración de sitios de SharePoint 2010 en premisa a sitios de SharePoint 2019 en premisa, y sitios de Sharepoint 2007 en premisa a Sharepoint Online.

Se espera recibir una propuesta económica que debe incluir el detalle de todas las actividades necesarias para completar el Proyecto.

El servicio a contratar podrá realizarse de forma virtual y podrán ser acompañados de forma virtual o presencial por personal el Equipo de la Vicepresidencia de Transformación Digital (TD).



La colección de sitios de SharePoint pueden incluir, pero no están limitados a: sitios, sub-sitios, páginas, listas, librerías, formularios, navegación, vínculos, flujos de aprobación, trabajo de diseño en sitios y páginas modernas. El proponente debe garantizar la integridad de la información y todas las funcionalidades existentes en los sitios que resulten de la migración.

Es importante aclarar que esta no es una licitación pública y que, en este momento, no se está ejecutando un proceso de licitación pública. Las empresas que respondan a este estudio de mercado están informadas que ACP no pagará por ninguna información o costo administrativo en que incurran al presentar sus propuestas. Todos los costos asociados a las respuestas a este estudio de mercado serán asumidos por la empresa interesada.

No responder a este estudio de mercado no lo excluye de participar en la licitación pública que se llevará a cabo próximamente. Si una licitación es llevada a cabo, será publicada en el sitio del Sistema de Licitaciones por Internet de la ACP y es responsabilidad de las empresas interesadas monitorear este sitio.

3. GENERALIDADES Y FUNCIONALIDADES DEL SERVICIO

Se requiere de un servicio, de forma virtual o presencial, para la realización del Proyecto descrito en la Sección 2 de este documento.

El servicio, en su Fase 1, se deberá realizar tan pronto se adjudique el contrato, y según lo descrito en el cronograma de la Sección 5 de este documento. La Fase 2 del servicio se deberá realizar tan pronto se complete la Fase 1, y según lo descrito en el cronograma de la sección 5.

Las empresas interesadas deberán analizar cada requerimiento y listar al detalle las acciones o actividades propuestas para lograr los objetivos esperados. Las empresas interesadas deberán adecuar su metodología para cumplir con los requerimientos contractuales.

Se describe, a continuación, el servicio esperado en cada fase del Proyecto:

A. Fase 1 – Migración de los sitios de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint Online

Detectar la situación actual y describir los pasos que se ejecutarán para completar el Proyecto, descrito en la Sección 2 - Objetivo del Estudio de Mercado.

Se describen los requerimientos a continuación:

1. Analizar y evaluar para proporcionarle al Equipo de TD encargado de la administración del SharePoint Online el dimensionamiento para llevar a cabo la



- migración de contenido hacia los sitios de SharePoint Online. La ACP ya cuenta con Plataforma SharePoint Online.
- 2. Realizar los cambios necesarios para que, al momento de hacer la migración, los usuarios no se vean afectados por cambio de direcciones IP, registros de DNS, degradación e indisponibilidad del servicio existente u otras configuraciones que afecten el contenido de los sitios migrados como la meta-data de los registros. Las fechas de los registros, los usuarios y el control de versiones de elementos no deben ser alterados, se debe respetar la integridad de los elementos y la información original.
- 3. Realizar una copia de todos los datos fuentes de la plataforma Sharepoint 2010 en un ambiente virtualizado provisto por ACP.
- 4. Ejecutar la migración.
- 5. Analizar y documentar paso a paso el proceso de migración para que el Equipo de TD conozca todo el aspecto del proceso de migración.
- 6. Resolver situaciones que puedan surgir después de la migración.
- 7. Mantener los datos migrados actualizados con la última versión disponible en premisa.

Entregables:

- 1. Plan de trabajo para realizar la migración hacia la nube.
- 2. Documento con el proceso paso a paso realizado para la migración.
- 3. Sitios de ACP completamente funcionales y libres de errores, que incluye la migración del contenido de los sitios y sub-sitios de la plataforma de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint Online. No se aceptará el sitio con afectaciones y fallos en las funcionalidades, en especial en las de tipo "flujos de aprobación" y vínculos dañados.

B. Fase 2

B.1 Migración de los sitios de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa

Se requiere mantener sitios en Plataforma Premisa.

Detectar la situación actual y describir los pasos que se tomarán para realizar la migración de *sitios principales y sus subsitios* de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa.

Se describen los requerimientos a continuación:



- 1. Analizar y evaluar para proporcionarle al equipo de Centro de Datos el dimensionamiento de la infraestructura que requiere la plataforma de SharePoint en premisa para llevar a cabo la migración.
- 2. Realizar los cambios necesarios para que, al momento de hacer la migración, los usuarios no se vean afectados por cambio de direcciones IP, registros de dns u otras configuraciones que afecten el contenido de los sitios migrados como la meta-data de los documentos. Las fechas de los documentos no deben ser alteradas y se debe respetar la integridad de los documentos y la información original. Analizar y documentar paso a paso el proceso de migración para que el Equipo de TD conozca todo el aspecto del proceso de migración.

Entregables:

- 1. Plan de trabajo para realizar la migración en premisa.
- 2. Documento con los requisitos de infraestructura y software necesarios para hacer la migración.
- 3. Documento con el proceso paso a paso realizado para la migración.
- 4. Sitios completamente funcionales y con todo el contenido que poseían en la plataforma de SharePoint 2010 en premisa migrados a SharePoint 2019 en premisa sin ningún tipo de afectación. No se aceptarán sitios con afectaciones, fallos en las funcionalidades, en especial en las de tipo "flujos de aprobación" y vínculos dañados.

B.2 – Migración de los sitios de SharePoint 2007 en premisa a SharePoint OnLine

Detectar la situación actual y describir los pasos que se tomarán para realizar la migración de *sitio principal y sus subsitios* de SharePoint 2007 en premisa a SharePoint Online incorporando un gestor documental y de búsqueda personalizado.

Se describen los requerimientos a continuación:

- 1. Analizar y evaluar para proporcionarle al Equipo de TD encargado de la administración del SharePoint Online el dimensionamiento para llevar a cabo la migración de contenido hacia los sitios de SharePoint Online. La ACP ya cuenta con Plataforma SharePoint Online.
- Realizar los cambios necesarios para que, al momento de hacer la migración, los usuarios no se vean afectados por cambio de direcciones IP, registros de dns, degradación e indisponibilidad del servicio existente u otras configuraciones que afecten el contenido de los sitios migrados como la meta-data de los registros. Las



fechas de los registros, los usuarios y el control de versiones de elementos no deben ser alterados, se debe respetar la integridad de los elementos y la información original.

- 3. Ejecutar la migración.
- 4. Analizar y documentar paso a paso el proceso de migración para que el Equipo de TD conozca todo el aspecto del proceso de migración.
- 5. Resolver situaciones que puedan surgir después de la migración.
- 6. Mantener los datos migrados actualizados con la última versión disponible en premisa.

Entregables:

- 1. Plan de trabajo para realizar la migración de premisa a online.
- 2. Documento con el proceso paso a paso realizado para la migración.
- 3. Un sitio con sus subsitios completamente funcional y con todo el contenido que poseían en la plataforma de SharePoint 2007 en premisa migrados a SharePoint Online sin ningún tipo de afectación. No se aceptarán sitios con afectaciones, fallos en las funcionalidades, en especial en las de tipo "flujos de aprobación" y vínculos dañados.

4. TIEMPO DE INICIO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La reunión de inicio (Kick-off) se llevará a cabo a más tardar en los próximos siete (7) días calendarios desde la fecha de adjudicación para revisar y aprobar las actividades y el cronograma de trabajo, puntos de contacto y mecanismos de comunicación, entre otros aspectos de coordinación y planificación. Para esta reunión, la empresa proponente debe proporcionar, dentro de su propuesta, un plan de trabajo sugerido para discusión y acuerdos. Esta reunión puede realizarse de manera virtual o presencial.

El servicio se llevará a cabo de forma virtual o en sitio en coordinación con el gerente de proyecto designado por la ACP, teniendo en cuenta que el horario de trabajo regular establecido en la ACP es de 7:15 a.m. a 4:15 p.m., de lunes a viernes (hora local en Panamá). Si es necesario y previo acuerdo entre las partes, será posible trabajar en horario extendido (después de las 4:15 p.m., los fines de semana y días festivos) buscando la mejor ejecución del plan de trabajo y el horario establecido.



5. CRONOGRAMA ESTIMADO DE EJECUCIÓN

	CRONOGRAMA						
#	Descripción	Responsable	Duración (días hábiles)	Plazo	# de días hábiles a partir de la fecha de adjudicación		
		-	1 día	A más tardar 5 días	5		
		Empresa		hábiles después de la			
1	Reunión de Kick-off	proponente, ACP	F 1/	adjudicación	10		
	Revisión de Alcance,	F	5 días	A más tardar inicia 1 día	10		
2	inventario y plan de trabajo	Empresa		después de la reunión de kick-off			
	del proyecto FASE1: Migración a	proponente, ACP	15 días	KICK-OII			
	SharePoint Online del sitio completo en premisa (contenido,diseño funcionalidades, permisos,	Empresa	15 dias	A más tardar inicia 1 día después de la revisión			
3	navegación, flujos, páginas)	proponente		de alcance	25		
4	Revisión del sitio completo en nube (contenido,diseño funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	Empresa proponente	5 días	A más tardar inicia 1 día después de completada la migración a SharePoint Online.	30		
<u> </u>	navegacion, najos, paginas,	proponente	5 días	A más tardar inicia 1 día	35		
5	Revisión y certificación de migración	ACP		después de completada la migración a SharePoint Online.			
6	HITO 1: Presentar el Resultado de la migración a SharePoint Online	ACP	1 día	A más tardar inicia 1 día después que se Revisa y certifica la migración de SharePoint Online	36		
7	FASE2: B.1 Preparación de ambiente SharePoint 2019 en premisa	ACP	5 días	A más tardar inicia 1 día después de la revisión de alcance	41		
8	Revisión de Alcance, inventario y plan de trabajo del proyecto	Empresa proponente, ACP	5 días	A más tardar inicia 1 día después de la reunión de kick-off	46		
9	Migración a SharePoint 2019 en premisa del sitio completo en premisa (contenido, diseño funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	Empresa proponente	15 días	A más tardar inicia 1 día después que se termina de preparar el ambiente	61		
10	Revisión y correcciones del sitio completo en premisa (contenido,diseño,	Empresa proponente	5 días	A más tardar inicia 1 día después de completada la migración.	66		



	CRONOGRAMA							
#	Descripción	Responsable	Duración (días hábiles)	Plazo	# de días hábiles a partir de la fecha de adjudicación			
	funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)							
11	Revisión y certificación de migración del sitio completo en premisa (contenido, funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	ACP	5 días	A más tardar inicia el día después de completada la revisión por parte del contratista.	71			
12	HITO 2: Presentar el Resultado de la migración a SharePoint 2019 en premisa	ACP	1 día	A más tardar inicia 1 día después que se Revisa y certifica la migración de SharePoint 2019	72			
13	B.2 Preparación del Ambiente Sharepoint 2007 en Premisa a SharePoint Online	Empresa proponente, ACP	2 días	A más tardar inicia 1 día después de la reunión de kick-off	74			
14	Migración de SharePoint 2007 en premisa a SahrePoint Online (contenido,diseño funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	Empresa proponente	2 días	A más tardar inicia 1 día después que se termina de preparar el ambiente	76			
15	Revisión y correcciones del sitio completo en SharePoint Online (contenido, diseño, funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	Empresa proponente	2 días	A más tardar inicia 1 día después de completada la migración.	78			
16	Revisión y certificación de migración del sitio completo en Sharepoint Online (contenido, funcionalidades, permisos, navegación, flujos, páginas)	ACP	2 días	A más tardar inicia el día después de completada la revisión por parte del contratista.	80			
17	HITO 3: Presentar el Resultado de la migración a SharePoint Online	АСР	1 día	A más tardar inicia 1 día después que se Revisa y certifica la migración de SharePoint Online	81			

Este cronograma de ejecución deberá ser revisado y validado por las empresas interesadas como parte de este estudio de mercado.



6. RESPONSABILIDAD DE LA ACP

Para el servicio solicitado, la ACP dispondrá de personal con el conocimiento y experiencia que se listan en el Anexo 1.

Relacionado a la información confidencial que se requiera compartir por parte de ACP en la ejecución de este servicio, la empresa proponente deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad válido durante la ejecución de este servicio, el cual permanecerá vigente hasta dos años posteriores de concluido el servicio. Se incluye en el Anexo 2, el documento de acuerdo de confidencialidad.

ACP proveerá y será responsable de:

- Mostrar y explicar la distribución y configuración de los sitios de SharePoint.
- Contar con un Responsable del Contrato (ROC), líder del Proyecto y especialistas con conocimiento y experiencia en SharePoint.
- Garantizar la disponibilidad del equipo funcional responsable de certificar el entregable.

7. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PROPONENTE

La empresa proponente es será responsable de:

- Adecuar su metodología para cumplir con los requisitos contractuales.
- Analizar las implementaciones actuales de SharePoint que necesitan migrarse para poder proporcionar un entregable que cumpla con los requisitos de tiempo y calidad esperados (imagino que los estos requisitos se establecerán en el RFP, de lo contrario se deben establecer en este RFI).
- Asignar la cantidad necesaria de personal idóneo, con la experiencia requerida para que brinde el servicio solicitados con eficiencia, y según el cronograma acordado y los tiempos máximos establecidos. Como mínimo deberá asignar:
 - o Un (1) líder de Proyecto
 - Dos (2) consultores en cada fase del proyecto sean expertos con experiencia en migraciones de SharePoint de 2010 a SharePoint Online, de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa y de SharePoint 2007 en premisa a Sharepoint Online
- Asignar la cantidad de especialistas necesarios para cumplir y entregar lo requerido en el servicio solicitado, cumpliendo el cronograma y los criterios de aceptación, sin incurrir en costos adicionales para la ACP.



Adicionalmente, la empresa proponente tendrá la obligación de:

- Asignar computadoras, laptops u otras licencias que consideren necesarias que su personal requiera para la ejecución del servicio solicitado.
- Dar seguimiento y entregar según cronograma del servicio solicitado, incluyendo los servicios profesionales descritos (esto no es un contrato y no se tienen cláusulas) en este documento.
- Manejar toda la información de ACP, de manera confidencial.
- Para garantizar la calidad, la empresa proponente será responsable de hacer sus verificaciones de calidad antes de confirmar a ACP la conclusión de cada entregable.
- El líder de proyecto asignado por la empresa proponente fungirá como homólogo del ROC.

8. ENTREGABLES, PLAZOS, LUGAR DE ENTREGA Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Los entregables solicitados en este documento son de forma digital, proporcionados dentro de la plataforma de SharePoint 2019 en premisa y SharePoint Online.

A continuación, se detalla una lista de los entregables que debe proporcionar la empresa proponente, sus respectivos plazos de entrega:

Tabla No. 1

#	Entregable	Criterios de Aceptación	Plazo de entrega (días hábiles)
1	HITO 1: Presentar el Resultado de la migración a SharePoint Online.	 Presentar digitalmente en SharePoint Online el sitio con todas las funcionalidades, navegaciones y permisos del sitio en premisa. Certificación escrita del funcional aceptando el sitio. Presentar en formato de PDF documentación paso a paso del proceso de migración. Presentar en formato de MS PowerPoint un resumen de los resultados. 	A más tardar 36 días hábiles después de la fecha de adjudicación.



2	HITO 2: Presentar el Resultado de la migración a SharePoint 2019 en premisa.	 Presentar digitalmente en SharePoint 2019 en premisa el sitio con todas las funcionalidades, navegaciones y permisos del sitio en premisa. Certificación escrita del funcional aceptando el sitio. Presentar en formato PDF la documentación paso a paso del proceso de migración. Presentar en formato de MS PowerPoint un resumen de los resultados. 	A más tardar 72 días hábiles después de la fecha de adjudicación.
2	HITO 3: Presentar el Resultado de la migración de Sharepoint 2007 en premisa a SharePoint Online su gestor documental y búsqueda personalizada.	 Presentar digitalmente en SharePoint Online el sitio con todas las funcionalidades, navegaciones y permisos del sitio en Sharepoint Online. Certificación escrita del funcional aceptando el sitio. Presentar en formato PDF la documentación paso a paso del proceso de migración. Presentar en formato de MS PowerPoint un resumen de los resultados. 	A más tardar 81 días hábiles después de la fecha de adjudicación.

9. GARANTÍA DEL SERVICIO

El servicio tendrá seis (6) meses de garantía, contados a partir de la aceptación final de los entregables.

La empresa proponente deberá resolver cualquier error en la migración entregada, según se acuerde entre ambas partes.

10. TÉRMINOS DE PAGO

El pago se realizará a más tardar 30 días después de la aceptación de todos los entregables y la presentación de la factura.



Refiérase a la sección 8, Tabla 1, la cual indica los criterios de aceptación para los entregables de cada HITO.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos para que su propuesta pueda ser considerada:

a. Compañía:

- i. Más de 5 años de experiencia en Latinoamérica realizando consultorías en proyectos similares al descrito en esta solicitud.
- ii. Más de 3 años de experiencia en Panamá brindando servicios similares a los solicitados en este documento.
- iii. El proponente debe estar registrado en la lista de proveedores de soluciones Microsoft y demostrar competencias Gold Collaboration Content y Cloud Productivity.

b. Consultores:

- i. El líder del proyecto deberá contar con experiencia no menor a 5 años en proyectos similares.
- ii. Los consultores expertos que realizarán el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos, como mínimo:
 - a. Experiencia no menor a 3 años realizando y apoyando en proyectos similares a los solicitados.
 - b. Ingenieros o licenciados en informática o carreras afines.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todos los requisitos descritos en este documento se considerarán requisitos indispensables y mínimos para participar en este estudio de mercado.

Para ser considerados, los proponentes deberán presentar su oferta económica (precio) detallada en el siguiente cuadro.

Requerimiento Precio



Fase 1 – Migración	de sitios S	harePoint	2010 en	premisa a	SharePoint Online
--------------------	-------------	-----------	---------	-----------	-------------------

Database Name	Size in MB
WSS_Content #1	383,825.00
WSS_Content #2	217,432.25
WSS_Content #3	42,908.25
WSS_Content #4	10,624.25
WSS_Content #5	5,637.25

Fase 2-

B1. Migración de sitios de SharePoint 2010 en premisa a SharePoint 2019 en premisa

Database Name	Size in MB
WSS_Content #1	514,013.25
WSS_Content #2	4,436.13

B2. Migración de sitios de SharePoint 2007 en premisa a SharePoint Online

Database Name	Size in MB
WSS_Content_#1	483591.82

Los oferentes deben presentar documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en este documento.

Además, como parte de su propuesta técnica, los oferentes deben presentar una copia de la siguiente tabla indicando en la columna a la derecha, el número de página de su propuesta, en la que se puede encontrar la evidencia que respalde el cumplimiento de cada requisito solicitado.



Tabla No. 12.1 – Tabla de Cumplimiento

Requerimiento	# de página
Plan de ejecución para cumplir todos los requerimientos que se solicitan en este documento	
Experiencia de la compañía, según los requerimientos descritos en la sección 7 y 11. Brindar una lista de los proyectos con descripción del alcance del proyecto, y la cantidad de personas que formaron parte de la gestión del cambio. Brindar por lo menos 1 carta de referencia para la experiencia en Latinoamérica y 2 cartas para sustentar la experiencia local en servicios similares. Todas cartas deben evidenciar que los servicios brindados por la compañía fueron realizados a satisfacción del cliente. En las cartas debe incluir un punto de contacto del cliente con su correo electrónico y teléfono.	
Experiencia del personal – incluir el curriculum vitae (CV) y título universitario de ingeniero o licenciado informática o carreras afines de cada persona propuesta que estará laborando en este contrato, según lo descrito en sección 7 y 11. Incluir cartas de clientes que sustenten los proyectos donde estas personas laboraron como sustento de la experiencia. 3 cartas de referencia para el consultor senior y una carta para los demás consultores. Todas las cartas deben evidenciar que los servicios brindados por el personal fueron realizados a satisfacción del cliente. En las cartas debe incluir un punto de contacto del cliente con su correo electrónico y teléfono.	
Cronograma propuesto para la ejecución del proyecto.	

13. RESPUESTA

Las respuestas a este estudio de Mercado deben ser enviadas por correo y en formato PDF al buzón ALMedina@pancanal.com con la información de la sección 12. Las respuestas deben ser sometidas a más tardar el 8 de febrero de 2022.



ANEXO 1- Cantidad aproximada de personas involucradas en el proyecto

El contexto del servicio solicitado en este documento es para la "Vicepresidencia de Transformación Digital", que proporcionará personal de acompañamiento y apoyo dentro de sus siguientes equipos:

- Equipo del Centro de Datos:
 - o 1 supervisor
 - o 1 especialista en informática
- Equipo de Sistemas Administrativos:
 - o 1 supervisor
 - o 1 especialista en informática



ANEXO 2- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por este medic) yo	, (genei	o varón c	mujer), n	nayor de	edad, con	ι (cédι	ıla o pasapo	orte)
No		, actua	ando en	mi con	idición c	le Repre	esenta	nte Legal	de
	, regis	trada bajo id	dentificac	ón No		de <mark>(</mark> p	oaís)		,
debidamente	facultado	para este	acto, ¡	or este	medio	declaro	у с	comprometo) а
	en	lo siguiente:							
							í		
PRIMERO: Qu								•	
autónoma de l	Derecho Pi	úblico creada	a median	e el Títul	o XIV de	la Const	tituciói	n Política d	e la
República de F	^p anamá y o	rganizada co	nforme a	la Ley Nº	19 de 11	de junio d	de 199	7, (en adela	ante
la ACP), se ha	adjudicado	o a		(en a	adelante	EL CONT	RATIS	STA), media	ante
licitación No									
adquisición de					_ `			, .	
-									

SEGUNDO: Que, en virtud de EL CONTRATO, EL CONTRATISTA tendrá acceso a "Información Confidencial" que será proporcionada por la **ACP**.

TERCERO: "Información Confidencial", tal y como se utiliza en el presente acuerdo, es toda información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, no pública proporcionada por o en nombre de la **ACP** a EL CONTRATISTA durante la ejecución de EL CONTRATO, incluyendo, sin limitación, información documental, electrónica y/o verbal que contenga aspectos de personal y/o recursos humanos, de mercado, de clientes y/o entidades bancarias con las cuales la **ACP** tenga relaciones comerciales, aspectos estratégicos, técnicos, de mercado, ambiental, operativos y jurídicos, las propuestas de ideas y la información personal al momento de la creación de los perfiles de cada empleado; y en general, toda información divulgada u obtenida a través de observación u otra percepción en cualesquiera de las instalaciones de la **ACP** que no sea pública y que, por tanto, no debe ser divulgada a terceras personas sin el consentimiento previo y por escrito de la **ACP**.

CUARTO: EL CONTRATISTA reconoce la naturaleza confidencial de la Información antes descrita y que el hecho de que la **ACP** ponga a disposición dicha Información Confidencial a EL CONTRATISTA, no constituye un consentimiento expreso de su divulgación, ni la adquisición de derechos de propiedad intelectual, ni de licencia de uso, salvo lo estrictamente establecido en este documento. Asimismo, EL CONTRATISTA reconoce que la Información Confidencial y todos



los derechos de propiedad intelectual y otros relacionados pertenecen a la **ACP**, aun cuando se realicen sugerencias, comentarios y/o ideas por parte de trabajadores de la **ACP** durante la ejecución de EL CONTRATO y su término de vigencia.

QUINTO: EL CONTRATISTA mantendrá toda la Información Confidencial bajo estricta condición de reserva y con ese fin: (a) impedirá el uso no autorizado o la reproducción de cualquier material que contenga Información Confidencial, (b) prohibirá cualquier copia o cualquier otra forma de reproducción o duplicado de dichos materiales, salvo en la medida necesaria para proporcionar la Información Confidencial a los que tienen derecho a acceder a ella con arreglo a los términos del presente documento, (c) asegurará que sus empleados, funcionarios asesores, representantes (incluyendo abogados, contadores y asesores financieros) (colectivamente, "Representantes") y/o sus subcontratistas cumplan con los términos de este documento, y (d) bajo ninguna circunstancia esta información debe ser accedida por personal que no haya sido previamente autorizado, por escrito, por la **ACP** al momento del establecimiento de los roles.

SEXTO: EL CONTRATISTA no utilizará dicha Información Confidencial para cualquier propósito que no sea con el fin de llevar a cabo la ejecución y debido cumplimiento de EL CONTRATO y conforme a los términos y condiciones de este, y no revelará la Información Confidencial a cualquier persona sin la previa autorización escrita de la **ACP** que no sean, en condiciones de confidencialidad, y garantizará que sus representantes estén conscientes del carácter confidencial de dicha información y su uso exclusivo para cumplir con los propósitos de EL CONTRATO. Sin limitar la generalidad de lo anterior, en el caso de que EL CONTRATISTA no culmine satisfactoriamente con la ejecución del contrato; el contratista ni sus trabajadores, sus representantes y/o cualquier otra persona vinculada al contratista, podrán utilizar la Información Confidencial suministrada para otros propósitos distintos a los contemplados en este documento.

SÉPTIMO: EL CONTRATISTA reconoce y acepta que el incumplimiento de los compromisos adquiridos en este acuerdo podrá dar lugar a la resolución administrativa del contrato y la inhabilitación de EL CONTRATISTA y/o cualquier consultor o representante de este o sus subcontratistas, sin perjuicio de cualquier otra acción legal según lo establecido en este documento, EL CONTRATO o de otro tipo en la normativa nacional vigente.

OCTAVO: No obstante, lo contemplado en este acuerdo, EL CONTRATISTA solo está autorizado a revelar la Información Confidencial en la medida requerida por la ley, proceso legal o de una autoridad legal competente. No obstante, deberá informar inmediatamente y por escrito a la **ACP** en caso de darse esta solicitud de divulgación por parte de terceros.



NOVENO: Toda la Información Confidencial suministrada por la **ACP** a EL CONTRATISTA, en virtud de este acuerdo o generada durante la ejecución de EL CONTRATO, se emite bajo el concepto "como está", sin garantía empresa o implícita, de que sea completa y/o precisa. La Información Confidencial se mantendrá y entenderá bajo la entera propiedad de la **ACP** y deberá ser devuelta, eliminada, borrada, o de cualquier otra forma destruida dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación de este contrato o dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la solicitud por escrito de la **ACP** a EL CONTRATISTA para efectuar dichas acciones, lo que ocurra primero; entendiéndose con ello que EL CONTRATISTA o sus representantes no podrán mantener copias, archivos o duplicados de dicha información, una vez la **ACP** haya realizado esta solicitud y/o haya terminado el contrato.

DÉCIMO: El presente Acuerdo se regirá e interpretará de conformidad con la normativa de la **ACP** y las leyes de la República de Panamá. Si alguna cláusula de este acuerdo es declarada nula o inaplicable por decisión de autoridad competente, esto no invalidará el resto del clausulado de este contrato, el cual será interpretado integralmente para lograr la debida confidencialidad que se pretende con este acuerdo. En caso de conflicto por la interpretación y/o cumplimiento de los términos de este acuerdo, el mismo será dirimido mediante Arbitraje en Derecho, en idioma español, ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de Panamá (el Centro), ubicado en la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá, Ciudad y República de Panamá, bajo las reglas y procedimientos establecidos por el Centro.

Las provisiones del presente Acuerdo de Confidencialidad estarán vigentes por el término de hasta cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia de EL CONTRATO y se extenderán a cualquier información confidencial obtenida previamente a la expedición de este documento.

EN FE DE LO (CUAL, lo firmo a los		() días del mes de	de 202_	
	()).			
Por:					
Nombre [.]					



Cédula: