



ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"



## **BASES**

**ADQUISICION NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
OUTSOURCING DATACENTER AS400"**

**2022**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACIÓN

**CAPÍTULO I****ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN****Base Legal**

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
- Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Reestructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
- Ley N° 30893, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 29064, a efectos de fortalecer el Banco Agropecuario - AGROBANCO y establece facilidades para el pago de las deudas de sus prestatarios.
- Directiva de Gestión de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- El Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.
- Manual de Procedimientos de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web del Agrobanco.
- Política de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.

**a) De la Convocatoria del proceso de Adquisición**

- La convocatoria de todo Procedimiento de Selección se realizará a través de la página web conteniendo la aprobación del Expediente de Contratación, las Bases y la aprobación de las Bases; e invitación directa por correo electrónico a todos los potenciales proveedores de bienes y servicios, adjuntando las Bases<sup>1</sup>.
- Para dar inicio al Procedimiento de Selección, la División de Logística apoya al Comité de Selección, gestionando la convocatoria en base al calendario aprobado y realiza la invitación a un mínimo de dos (02) empresas, incluyendo a las que participaron en el estudio de mercado.
- La publicación de las bases y el registro del procedimiento de selección hasta la Buena Pro o Declaratoria de Desierto, a efecto que el público en general tenga acceso en forma gratuita, se realizará en la página web del Banco y en el Portal de Transparencia Estándar.
- Durante el desarrollo del procedimiento de selección y en caso se recepcione una sola oferta o cuando exista una sola oferta válida, previa conformidad vía correo electrónico del Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, el Comité de Selección podrá continuar con el procedimiento de selección y otorgar la buena pro, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases.

**b) Del Registro de Participantes y plazos de los procedimientos de selección**

<sup>1</sup> Ref: Título II: Portal de Transparencia, Art 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por D.S. N° 021-2019-JUS.

- Efectuada la convocatoria, las empresas deberán registrarse obligatoriamente y de forma gratuita, a fin de poder participar en el proceso, adjuntando copia del Registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE. Este registro podrá ser por medio electrónico o físico, conforme a lo establecido en las Bases.
- Los tiempos mínimos para la presentación de las ofertas por parte de los proveedores, se encuentran detallado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

NIVEL	N° DE INVITACIONES	PLAZOS
Nivel IV	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 11 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 4 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 5 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel III	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 10 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 3 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 4 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel II	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 8 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel I	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 2 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la emisión de la orden de compra, servicio o suscripción del contrato: Mínimo 2 días hábiles.

- Durante el desarrollo del procedimiento de selección y en caso se recepcione una sola oferta o cuando exista una sola oferta válida, previa conformidad vía correo electrónico del Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, el Comité de Selección podrá continuar con el procedimiento de selección y otorgar la buena pro, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases.

### c) De la Formulación de consultas y observaciones

- Los procesos de nivel II y III preverán un plazo mínimo de dos (02) días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones, y un plazo máximo de tres (03) días hábiles para que el Comité de Selección emita el Acta de absolución de consultas y observaciones y otras acciones que se consideren de utilidad para obtener ofertas que cumplan con las condiciones indicadas. Solo en los procesos de Nivel IV, se preverán un plazo mínimo de tres (03) días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones y un plazo máximo de tres (03) días hábiles para que el Comité de Selección emita el Acta de absolución de consultas y observaciones. Estas fechas y modalidad de presentación estarán incluidas en las bases.
- Mediante las consultas, para el caso de los niveles II, III y IV, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases o

plantear solicitudes respecto a ellas. Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones, las que deberán versar sobre la vulneración de las bases a la normativa aplicable al Procedimiento de Selección u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación. Esta etapa podrá realizarse por medio electrónico.

#### **d) De la Absolución de consultas y observaciones e Integración de Bases**

- El Comité de Selección absolverá las consultas y observaciones mediante un mismo pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que formuló las consultas y/u observaciones presentadas, así como las respuestas a cada una de ellas, procediendo luego a integrar las Bases.
- El pliego de absolución de consultas y observaciones se integrará a las bases, constituyendo las bases integradas las reglas definitivas del proceso de contratación y serán publicadas en la página web del Banco, junto con el Acta de Integración. En esta etapa, el Banco podrá realizar mayor precisión o aclaración respecto de las Bases, indistintamente si se hubieran presentado consultas u observaciones.
- El pliego absolutorio de consultas y observaciones también se considerará como parte integrante de la orden de compra, orden de servicio o contrato, según corresponda.
- El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de oferta es de tres (03) días hábiles.

#### **e) Recepción de Ofertas**

- Los tiempos mínimos para la presentación de la oferta por parte del postor, el otorgamiento de la Buena Pro, el consentimiento y suscripción del contrato será de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO.
- La recepción de las ofertas debe efectuarse, de acuerdo con los plazos, oportunidades y medios indicados en las Bases y/o documentos complementarios o aclaratorios, en la mesa de partes del Banco o lugar o medio electrónico que se indique en las Bases. Para que una oferta sea admitida deberá incluir la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las bases.
- Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, uno conteniendo la oferta técnica y el otro la oferta económica.
- En los Procedimientos de Selección correspondientes a los niveles “II”, “III” y “IV”, la recepción de ofertas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público en presencia de un notario público, en el caso del nivel “I” de contratación dichos actos serán privados.
- Cuando se trate de un acto público de presentación de ofertas, este se realizará con la presencia de un notario público. Se empezará a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el Procedimiento de Selección, para que entreguen sus ofertas. El Comité de Selección procederá a abrir los sobres que contienen la oferta técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases Integradas. De no ser así, devolverá la oferta, teniéndola por no presentada. Si las Bases Integradas han previsto que la

evaluación y calificación de las ofertas técnicas se realice en fecha posterior, el notario procederá a colocar los sobres cerrados de las ofertas económicas de todos los postores, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Selección, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las ofertas técnicas.

- Cuando se trate de un acto privado de presentación de ofertas, los participantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y el horario señalado en las Bases.
- Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o debidamente apostillados, en caso sea favorecido con la Buena Pro.
- Constituyen documentos de presentación obligatoria:
  - a. Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
  - b. Formulario de Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes, el cual será remitido a la Oficialía de Cumplimiento para su revisión en las bases y/o Listas internas, externas e internacionales que se encuentran del Manual PLAFT.
  - c. Formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria.
  - d. De ser el caso, copia de la documentación de sustento para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas, y cualquier otro documento que las Bases hayan considerado como tales.La Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes deberá incluir los nombres y apellidos completos y tipo y número de documento de identidad en caso se trate de persona natural o razón social en caso se trate de una persona jurídica. Debiendo contener además la identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente capital social o participación de la persona jurídica y el nombre del representante legal, asimismo deberá señalar en esta declaración jurada los antecedentes penales del personal consignado.
- Constituyen documentos de presentación facultativa:

Documentación que sustente el cumplimiento de los factores de evaluación.

  - Las ofertas presentadas deberán adjuntar una Declaración Jurada conteniendo lo siguiente:
    - a. No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
    - b. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
    - c. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- d. Conocer, aceptar y someterse a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
  - e. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presente en el procedimiento de selección.
  - f. No haber tenido ningún vínculo laboral con el Banco en los últimos 12 meses.
  - g. Comprometerse a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
  - h. La ausencia de conflicto de interés, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de AGROBANCO, al cual se adhiere en lo que sea aplicable en su calidad de proveedor.
  - i. Actualmente, no está siendo investigado y/o procesado (o lo estuvo anteriormente), por el delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delito precedente.
- Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de ofertas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, 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.
  - El proceso de recepción de las ofertas debe considerar los medios, oportunidad y resguardos necesarios para mantener las condiciones de transparencia y equidad.
  - Las ofertas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o servicio a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. El monto de la oferta económica y los subtotales que componen serán expresados con dos decimales. La oferta económica deberá encontrarse debidamente suscrita por el representante legal, de lo contrario quedará descalificada.
  - Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la oferta técnica, el Comité de Selección podrá solicitar la subsanación y otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días hábiles, desde el día de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. En los casos que la revisión del Formulario de Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes presente alguna observación de forma o contenido realizada por la Oficialía de Cumplimiento, podrá ser sujeta a subsanación.
  - Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según relación de ítems.
  - Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo



de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes estará a cargo de la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo y será informado vía correo electrónico a la División de Logística en un plazo máximo de 1 día hábil y se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a no admitir la oferta.

#### **f) De la Evaluación de Ofertas**

- A efecto de la admisión de las ofertas técnicas, el Comité de Selección verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión establecidos en las Bases.
- En todos los procedimientos de selección, durante la evaluación del expediente técnico, la Oficialía de Cumplimiento deberá informar vía correo electrónico el resultado de su revisión en las bases y/o Listas negativas de todos los postores que presentaron oferta. El resultado deberá ser informado a la División de Logística en el plazo máximo de un (01) día hábil. En los casos que los proveedores no pasen esta revisión se procederá a no admitir la oferta.
- Solo una vez admitidas las ofertas, el Comité de Selección aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación de sustento presentada por el postor.
- Las ofertas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
- El Comité de Selección incluirá en las bases los criterios que utilizará para evaluar las ofertas, el puntaje que asignará a cada uno de estos criterios y precisará que documentación debe presentarse para obtener tal puntaje, en función del objeto de cada contratación. Dichos criterios deben ser objetivos y tener relación directa con el objeto de la convocatoria.
- La asignación del puntaje otorgado a los postores por la acreditación del cumplimiento de cada criterio de evaluación, será decisión del Comité de Selección.
- La oferta económica presentada deberá ser igual o menor al valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o servicio a adquirir o contratar.
- Criterios de evaluación
  - Se establecerán criterios o factores de evaluación para cada procedimiento de selección.

#### **A. Factores de evaluación para la contratación de bienes.**

En caso de contratación de bienes podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la oferta técnica, según corresponda al tipo del bien, su naturaleza, finalidad, funcionalidad y a la necesidad del Banco:

- El plazo de entrega.
- La garantía comercial del postor o del fabricante.
- La disponibilidad de servicios y repuestos.



- La capacitación del personal del Banco.
- Mejoras a las especificaciones técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases, que no generen costo adicional para el Banco. Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- La experiencia del postor, la cual se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, sin que las Bases puedan establecer limitaciones referidas a la cantidad, monto o a la duración de cada contratación que se pretenda acreditar.
- La experiencia se acreditará sin importar el número de documentos que la sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos, órdenes de compra y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
- El Comité de Selección podrá establecer otros factores de evaluación relacionados al objeto de la convocatoria.

#### **B. Factores de evaluación para la contratación de servicios en general**

- En caso de contratación de servicios en general deberá considerarse como factor referido al postor la experiencia, en la que se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.
- Se acreditará mediante contratos u órdenes de servicio y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago

Adicionalmente, podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la oferta técnica, según corresponda al tipo del servicio, su naturaleza, finalidad y a la necesidad del Banco:

- Personal propuesto para la prestación del servicio, el cual se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará con constancias o certificados. También se considerará capacitaciones o conocimientos adquiridos del personal propuesto, relacionados al objeto de la convocatoria.
- Mejoras a las condiciones previstas. Las bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- Otros factores referidos al objeto de la convocatoria tales como equipamiento, infraestructura.

- En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.
  - El Comité de Selección podrá establecer otros factores de evaluación relacionados al objeto de la convocatoria.
- El único factor de evaluación de la oferta económica será el monto total indicado en la misma, debiendo estar suscrito por el representante legal.

#### **g) Evaluación**

- La calificación y evaluación de las ofertas es integral, realizándose en dos (02) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la oferta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la oferta.
- Las ofertas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del procedimiento de selección, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
- En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Selección y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.
- La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m \times PMP) / O_i$$

Donde:

i = Oferta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica a evaluar

O<sub>i</sub> = Precio de la oferta económica i.

O<sub>m</sub> = Precio de la oferta económica más baja.

PMP = Puntaje máximo de la oferta económica.

- La evaluación de ofertas se sujeta a las siguientes reglas:
  - Etapa de evaluación técnica:
    - ✓ El Comité de Selección evaluará cada oferta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
    - ✓ Para acceder a la evaluación de las ofertas económicas, las ofertas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60), salvo en el caso de la contratación de servicios y consultoría en que el puntaje mínimo será de ochenta (80).
    - ✓ Las ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
  - Etapa de evaluación económica:

El puntaje de la oferta económica se calculará siguiendo las pautas señaladas, donde el puntaje máximo para la oferta económica será de cien (100) puntos. Las ofertas que superen el valor referencial serán descalificadas.

- Determinación del puntaje total:
  - ✓ Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.
  - ✓ Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

- Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:
  - ✓ La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
  - ✓ Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:  
En todos los casos de contrataciones aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$0.60 < c_1 < 0.70; \text{ y } 0.30 < c_2 < 0.40$$

- La oferta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.
- Los miembros del Comité de Selección no tendrán acceso ni evaluarán las ofertas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- A efectos de la admisión de la oferta económica, el Comité de Selección verificará que el monto ofertado no exceda el valor referencial, pudiendo el postor ofertar por debajo de este. Las ofertas que excedan del valor referencial serán descalificadas. En caso se verifique que una oferta económica no se encuentra debidamente firmada por el representante legal será descalificada.
- La labor del Comité de Selección concluye con el consentimiento de la Buena Pro, entregando el Expediente de Contratación a la División de Logística.
- La División de Logística comunicará al postor ganador la Buena Pro, y solicitará la documentación pertinente para perfeccionar el contrato u orden según cada caso; y, gestionará el envío de la orden de compra u orden de servicio, o procederá a la suscripción del contrato respectivo.

#### **h) De la Buena Pro**

- El Comité de Selección otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje. En los procesos correspondientes a los niveles II, III y IV, la evaluación económica y el otorgamiento de la buena pro se realizarán en acto público y se entenderá notificada en el mismo acto. En el caso del nivel I, la buena pro se otorgará en acto privado. En todos los casos, se notificará la Buena Pro a través de su publicación en la página web del Banco. <sup>2</sup>.
- La suscripción de la orden de compra, orden de servicio o del contrato corresponderá a los funcionarios del Banco con poderes para poder realizarlo

<sup>2</sup> La Buena Pro se publicará el mismo día efectuado el acto.

según el monto de la contratación, de conformidad con los límites establecidos en el Régimen de Poderes del Banco para la contratación de bienes y servicios. En el caso de la suscripción de un contrato, este quedará perfeccionado cuando el Banco y el representante legal del postor suscriban el documento que lo contiene.

- Cuando no se presente ninguna oferta o no quede ninguna oferta válida, se declarará desierto el proceso de selección. El Comité de Selección deberá establecer en el acta de desierto los motivos que originaron el mismo. La declaratoria de desierto se publicará en la página web del Banco.
- En caso de no interponerse apelación dentro de los plazos indicados en el numeral 7.3.6 del Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO, esta quedará consentida, y se procederá a emitir la orden de compra, de servicio o contrato, según corresponda. En aquellos supuestos, en los cuales solo se hubiese presentado un postor, se podrá emitir la orden de compra, de servicio o suscribir el contrato, de manera inmediata, previa remisión de la documentación solicitada en las bases, de ser el caso.
- Una vez otorgada la Buena Pro, la División de Logística solicitará a la División de Recursos Humanos la evaluación de conflicto de interés de la empresa adjudicada con la Buena Pro, a través del envío de la Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes presentada por el proveedor, documento que tiene el listado de sus representantes legales. La respuesta de la División de Recursos Humanos será dentro del plazo de dos (02) días hábiles para los Niveles I y II y tres (03) días hábiles para los Niveles III y IV. En los casos que se determine que la empresa ganadora cuenta con algún conflicto de interés, se procederá a Dejar sin Efecto de la Buena Pro, con la consiguiente notificación notarial al proveedor indicando la causal que lo motivó.
- Si por responsabilidad del postor ganador se dejara sin efecto la Buena Pro otorgada, el Comité de Selección procederá a otorgar la buena pro al postor que quedó en segundo lugar; en caso no exista ninguna oferta válida en segundo lugar, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección.
- En caso de declararse desierto un proceso de selección perteneciente a los Niveles II, III y IV, se convocará a un proceso de selección de Nivel I, manteniendo las mismas formalidades que se tuvieron para el proceso principal que fue declarado desierto, respecto al Comité y la presentación de ofertas.
- Asimismo, el expediente de contratación deberá contar con el correo y/o reporte que sustente la revisión efectuada por la Oficialía de Cumplimiento, en las bases y/o Listas negativas, indicadas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

**i) De la Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Suscripción del Contrato**

- El resultado de la Buena Pro consentida se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de contratación. El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del bien o servicio, precio, plazo de entrega, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene o con la notificación de la orden de compra o de servicios, para la suscripción del contrato, este deberá, ser suscrito tanto por el Banco como por el contratista. En las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel I, el contrato podrá perfeccionarse con la notificación de la respectiva orden de compra u orden de servicio al proveedor. Forma parte del contrato el documento

que lo contiene, las bases, las ofertas y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezca obligaciones para las partes.

- La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento, con la notificación de la orden de compra o de servicio, o de la suscripción del documento que lo contiene, hasta la conformidad y pago de la última prestación, en caso de bienes y servicios, y hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.
- Las órdenes de compra o servicio de las compras menores o iguales a cinco (05) UIT, deberán contener como mínimo: Descripción del bien o servicio a contratar, precio, plazo de entrega del bien o prestación del servicio.
- Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado incluido en las Bases, tanto para bienes como servicios, y será revisado por la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo.
- Para las compras menores o iguales a cinco (05) UIT, la División de Logística emitirá la orden de compra o servicios, según corresponda. Además culminado el mes en curso, la División de Logística deberá publicar en la página web del Banco el reporte de órdenes de compra y servicio aprobadas dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente. El reporte deberá contener la descripción de la contratación, monto, proveedor contratado, plazo y fecha de la orden.
- Asimismo, las órdenes de compra y servicio menores o iguales a 5 UIT aprobadas, que genere el Banco, se registrarán en el SEACE, siendo el plazo máximo de publicación de 5 días hábiles del mes siguiente. El registro de información debe consignar lo siguiente: Datos de la Entidad contratante, descripción de la contratación, monto total, y Datos del contratista. Además el reporte mensual de estas órdenes aprobadas deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Estándar, sujeto a los plazos previstos en la Circular de Transparencia del Banco.
- En todos los Niveles de Selección, el plazo máximo para la emisión de la Orden o la suscripción del Contrato es de diez (10) días hábiles, luego de que la Buena Pro quede consentida. El Banco podrá otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, el que no podrá exceder de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.
- La firma de todo documento oficial dirigido a un postor, en cualquier etapa del procedimiento de selección, residirá en la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas o en la División de Logística.
- Documentación mínima para suscripción de contrato o generación de orden, Nivel I:
  - ✓ Copia de DNI del Representante Legal.
  - ✓ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta (60) días de antigüedad.
  - ✓ Copia del Testimonio de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas o vigencia de persona jurídica emitida por los Registros Públicos, en la cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigentes refrendada y emitida por la SUNARP.
  - ✓ Copia del RUC (Registro Único de Contribuyente), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. Debiendo incluir la fecha de inicio de actividades y los rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
  - ✓ Declaración jurada consignando dirección de la oficina o local principal para efectos de notificación u otros fines.

- ✓ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
  - ✓ Número de cuenta o Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
  - ✓ Otra documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la contratación.
- Documentación mínima para suscripción de contrato, Nivel II, III y IV:

Adicionalmente a los requisitos indicados en el párrafo anterior, se añaden los siguientes:

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, de ser el caso.
- ✓ Otra documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la contratación.

## **J) De las Garantías**

Las garantías se otorgarán a través de cartas fianzas, las que deberán ser emitidas por empresas financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), o bancos incluidos en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las cartas fianzas deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de Agrobanco. Se establecen los siguientes tipos de garantía.

### **a. Garantía por Adelanto**

- El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por un idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.
- Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.
- Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Banco, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.
- Las Bases podrán establecer adelantos directos y de materiales al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

### **b. Garantía por Fiel Cumplimiento**

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de sesenta (60) UIT, el postor ganador debe entregar al Banco la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios.

### **Garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Banco en los siguientes supuestos:**

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.



- Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará, en su totalidad, sólo cuando la resolución invocada por Agrobanco por causa imputable al contratista ha quedado consentida, o cuando por laudo arbitral consentido se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Banco, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando transcurridos tres (03) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

## CAPÍTULO II

### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

#### a) De los contratos y su ejecución

- Los contratos deben incluir las cláusulas mínimas exigidas y precisadas en el Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO.
- La División de Logística enviará a la Gerencia de Legal y Cumplimiento Normativo el proyecto de contrato u documentos para formalización de la orden y los documentos enviados por el Contratista (Ficha RUC, Vigencia de Poder actualizada, Testimonios de Constitución y modificación, copia de la Carta Fianza, Declaración Jurada consignando dirección de local, entre otros detallados en las Bases), a fin de que la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo revise y otorgue su conformidad a los datos consignados en el contrato y los documentos.
- La División de Logística remitirá el original de la Carta Fianza a la División de Operaciones, quien solicitará mediante correo electrónico, página web o vía telefónica al Banco emisor la confirmación de la validez de las Cartas Fianzas entregadas al Banco por el postor ganador; posteriormente la Carta Fianza (documento original) deberá ser archivado y custodiado.
- La División de Operaciones es responsable de realizar el monitoreo de la vigencia de las Cartas Fianzas entregadas al Banco por el postor ganador, informando a la División de Logística el vencimiento de las mismas para los trámites que correspondan.
- De conformidad con el numeral 5.3.3 del presente Manual de Contrataciones, es responsabilidad de las unidades usuarias velar por el efectivo cumplimiento de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas a fin de asegurar que la ejecución de los contratos, órdenes de compra y/o servicio, se efectúe de acuerdo a lo requerido. Asimismo, para aquellos factores de evaluación que prevalezcan durante la ejecución contractual, la verificación de su cumplimiento deberá realizarlo el analista o asistente de la División de Logística, en conjunto con la unidad usuaria a quien se les brinda el servicio.
- Además del Documento Nacional de Identidad para los ciudadanos nacionales, se considerarán documentos válidos para la celebración de contratos, respecto a ciudadanos extranjeros con calidad migratoria de residente, el Pasaporte, el Carnet de Identidad emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el carnet



del Permiso Temporal de Trabajo (PTP) o carnet de Permiso Temporal de Permanencia, el carnet de Extranjería y en ambos casos, las constancias que acreditan su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones, asimismo, la Cédula de Identidad o documentos análogos, el Carnet del Refugiado y el Documento expedido por la CEPR del Ministerio de Relaciones Exteriores que acredita que la solicitud de refugiado se encuentra en trámite.

**b) De la Recepción y Conformidad de Bienes y Servicios**

- Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y conformidad de bienes y servicios que contrate el Banco son las siguientes:
- Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la unidad usuaria, siendo responsable la Gerencia Usuaria o quien haga sus veces.
- Ninguna Gerencia podrá otorgar la conformidad de una prestación, sin tener certeza que el proveedor culminó con la totalidad de trabajos indicados en los términos de referencia o especificaciones técnicas, quedando la contratación a satisfacción del área usuaria solicitante.
- El informe de conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de producida la recepción y previa recepción de la factura o comprobante de pago. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se podrá emitir en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- En el caso de servicios, el área usuaria solicitante otorgará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente con el encargado del almacén a través de la recepción de la guía de remisión o quien haga sus veces con la unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.
- Para las compras menores o iguales a cinco (05) UIT y contrataciones correspondientes a los Niveles I, II, III y IV, el área usuaria solicitante deberá inspeccionar y aprobar técnicamente la entrega del bien o el servicio prestado, verificando que se haya realizado conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones contratadas, debiendo emitir la conformidad respectiva de la entrega del bien o el servicio prestado.
- Tratándose de adquisiciones de edificaciones, la Gerencia General definirá un Comité de Recepción con personal especializado, para la verificación técnica y conformidad respectiva.

**c) Del Expediente de Compra**

Los procesos de compra mantendrán para su control un expediente de compras, el cual mantendrá un orden y conservará los tipos de documentos en función al tipo de proceso realizado. El expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación, de acuerdo al tipo de proceso:

- **Compras menores o iguales a cinco (05) UIT**

- ✓ Requerimiento, incluyendo los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- ✓ Cotización.
- ✓ Orden de compra o servicio, previa disponibilidad presupuestal.
- ✓ Conformidad de la contratación.

- **Compras mayores a cinco (05) UIT**

- ✓ Requerimiento, incluyendo los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- ✓ Estudio de posibilidades que ofrece el mercado (cotizaciones, de acuerdo al mínimo requerido).
- ✓ Aprobación del expediente de la contratación.
- ✓ Bases y aprobación de las bases.
- ✓ Oferta de los postores.
- ✓ Acta de Buena pro.
- ✓ Orden de compra, servicio o contrato.
- ✓ Conformidad de la contratación.

**d) Del Registro de Proveedores**

La División de Logística es la unidad encargada de mantener un registro de proveedores actualizado, el cual estará ingresado en el sistema administrativo.

**e) De las contrataciones adicionales, complementarias o reducciones**

Para las contrataciones complementarias, prestaciones adicionales y reducciones, de los niveles I, II, III y IV; estas deberán ser solicitadas por las unidades usuarias, debiendo ser aprobadas por la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas, siendo formalizadas a través de un Acta con la participación de la División de Logística.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400.

**2. VALOR REFERENCIAL**

El monto total del servicio asciende a **S/4,066,500.00 (Cuatro Millones Sesenta y Seis Mil Quinientos con 00/100 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 diciembre de 2022.

**3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 30 de diciembre del 2022.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio de OUTSOURCING DATACENTER - AS400, se ejecutará por el periodo de 36 (treinta y seis) meses. El plazo de la prestación del servicio se contabilizará con el acta de inicio del servicio.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Actividades	Fecha	
	Desde	Hasta
Convocatoria	30/12/2022	
Registro de Participantes	03/01/2023	13/01/2023
Presentación de consultas y observaciones	03/01/2023	05/01/2023
Se presentaran electrónicamente al correo: <a href="mailto:kflores@agrobanco.com.pe">kflores@agrobanco.com.pe</a> . En el horario de 09:00 a 18:00 horas. No se aceptará ninguna consulta fuera de la fecha y horario establecido.		
Absolución de consultas y observaciones	11/01/2023	
Integración de Bases	12/01/2023	
Presentación de Ofertas	19/01/2023	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las 11:00 am.		
Calificación y Evaluación de Ofertas Técnicas	20/01/2023	25/01/2023
Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro	26/01/2023	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las 11:00 am.		

## 8. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará **gratuitamente** de manera electrónica al correo: [kflores@agrobanco.com.pe](mailto:kflores@agrobanco.com.pe), en el horario de 09:00 a 18:00 horas. El participante deberá presentar el Formato N°1 de las Bases, donde constara el número y objeto del proceso, datos de la empresa, nombre y firma del representante Legal o apoderado y deberá adjuntarse copia de su RNP (Servicio). La hora y fecha de recepción será la registrada en el correo.

**No se dará por recepcionado ningún Registro fuera de la fecha y horario establecido en las Bases.**

## 9. ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas se presentarán en acto público, en Av. República de Panamá 3531, Piso 9 - San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las Ofertas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones de la **ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Oferta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
AGROBANCO  
Av. República de Panamá 3531 - Piso 9 -San Isidro  
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel IV

**ADQUISICION NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
**Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

Señores  
AGROBANCO  
Av. República de Panamá 3531 – Piso 9 - San Isidro  
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel IV

**ADQUISICION NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
**Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**SOBRE N° 2:** OFERTA Económica. El sobre será rotulado:

**10. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**SOBRE N° 1 - OFERTA TÉCNICA:**

Se presentará en un (1) original.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- Copia simple del documento registral vigente del representante legal que suscribe la oferta, donde conste expresamente la facultad de participar en licitaciones o concursos públicos y, en el caso del apoderado, deberá presentar carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.
- Copia simple de la Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Servicios.**
- Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección - **Anexo N° 02.**
- Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato - **Anexo N° 03.**

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

- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 04.**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a su descalificación.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- **Anexo N° 05** - Declaración Jurada para proveedores y contrapartes, la cual deberá incluir los nombres y apellidos completos y tipo y número de documento de

identidad en caso se trate de persona natural o razón social en caso se trate de una persona jurídica. Debiendo contener además la identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente capital social o participación de la persona jurídica y el nombre del representante legal, asimismo deberá señalar en esta declaración jurada los antecedentes penales del personal consignado.

- **Anexo N° 06** - Declaración Jurada sobre **Fases del Servicio** que incluye el Plazo de Ejecución del Servicio.
- El proveedor deberá presentar para el Data Center principal una certificación o carta suscrita por un Accredited Tier Designer en diseño o construcción otorgado por el Uptime Institute, conforme lo solicitado en los términos de referencia.
  - Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia, **Anexo N°07**
  - Declaración Jurada que garantice el cumplimiento de curso de capacitación, conforme lo requerido en el numeral VI. Capacitación, **Anexo N° 08.**
- Con la finalidad de acreditar el perfil del personal que trabajara en el proyecto como: Gerente de Transición, Líder de Transición, Gerente de Gestión y Operación y Especialista de Operación; el proveedor deberá presentar en su propuesta técnica: curriculum vitae y documentación que acredite experiencia, formación académica y capacitación especializada, conforme lo requerido en el numeral VII y VIII. de los Términos de referencia.

#### **Gerente de Transición**

- **Formación Académica:**  
Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- **Experiencia:**  
Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en servicios de Outsourcing de hosting y/o servicios especializados de TI y/o Operaciones TIC y/o proyectos de Implementación de servicios de TI en gestión de proyectos con tecnología iSeries AS400 o BRMS.
- **Capacitación:**
  - Certificación vigente como PMP (Project Manager Professional).
  - Certificación Oficial ITIL Foundations en IT Service Management Fecha efectiva de la certificación 2011 o superior.

#### **Líder de Transición**

- **Formación Académica:**  
Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- **Experiencia:**  
Experiencia laboral no menor de tres (03) años en servicios de Outsourcing de hosting y/o servicios especializados de TI y/o Operaciones TIC y/o proyectos de Implementación de servicios de TI en todos los casos habiendo participado en roles de jefatura y/o líder y/o gestión tanto de proyectos como de servicios.
- **Capacitación:**
  - Certificación vigente como PMP (Project Manager Professional).



- Certificación Oficial ITIL Foundations en IT Service Management Fecha efectiva de la certificación 2011 o superior.

### **Gerente de Gestión y Operación**

- Formación Académica:  
Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- Experiencia:  
Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en servicios de Outsourcing de hosting y/o servicios especializados de TI y/o Operaciones TIC y/o proyectos de Implementación de servicios de TI en gestión de proyectos con tecnología iSeries AS400 o BRMS
- Capacitación:
  - Certificación vigente como PMP (Project Manager Professional).
  - Certificación Oficial ITIL Foundations en IT Service Management Fecha efectiva de la certificación 2011 o superior.

### **Especialista de Operación**

- Formación Académica:  
Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- Experiencia:  
Experiencia laboral no menor de tres (03) años en operación de proyectos con tecnología iSeries AS400 o BRMS.
- Capacitación:
  - Certificado oficial como administrador de iSeries AS400 y/o i System storage.
  - Curso oficial de especialista técnico IBM.

### **Muy importante:**

**La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la oferta.**

### **Documentación de presentación facultativa**

- Criterios de evaluación: Documentación que acredite la experiencia del postor. **(Anexo N° 09).**
- Mejora de Plazo en la **Fase 1. Planeamiento del Servicio. (Anexo N°06).**

### **SOBRE N° 2 - OFERTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Oferta económica - **Anexo N° 10**

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

## 11. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

## 12. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta (60) días de antigüedad.
- c) Copia del Testimonio de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas o vigencia de persona jurídica emitida por los Registros Públicos, en la cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigentes refrendada y emitida por la SUNARP.
- d) Copia del RUC (Registro Único de Contribuyente), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. Debiendo incluir la fecha de inicio de actividades y los rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- e) Declaración jurada consignando dirección de la oficina o local principal para efectos de notificación u otros fines.
- f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso. Acompañando vigencias de poder de ser Personas Jurídicas alguno de los consorciados.
- g) Número de cuenta o Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- h) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- i) De acuerdo a lo requerido en el numeral 4.6 de los términos de referencia, todo el equipamiento de servidores y componentes (iSeries/AS400) debe contar con vigencia tecnológica y no estar compuesto por productos que cuenten con un End of Support efectivo y que no pueda contratar, para lo cual deben adjuntar carta del fabricante indicando la vigencia de este.
- j) Estructura de costos.
- k) Otra documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la contratación.

## 13. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Una vez consentida la buena pro, el postor ganador de la buena Pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo de tres (03) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3531, Piso 9 - San Isidro.

**14. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 15 días calendario, de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

**15. FORMA DE PAGO**

AGROBANCO pagará al contratista luego de la prestación del servicio correspondiente. Para hacer efectivo el pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar ante la Oficina de Contabilidad de AGROBANCO la siguiente documentación:

- a) Factura comercial mensual por entregable (deberá hacer referencia al número de contrato, el objeto de la contratación y costo conforme oferta económica).
- b) Copia del Contrato

**16. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente proceso, AGROBANCO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde

*F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.*

*F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.*

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**17. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará las siguientes penalidades por causas atribuibles al PROVEEDOR:

Indicador	Descripción	Penalidad
Tiempo de Paralización del servicio menor o igual a 1 hora	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	15% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 1 hora y menor o igual a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	20% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	40% de la facturación mensual
Número de incidentes relacionados a la ejecución de procesos o rutinas, a cargo del PROVEEDOR	Incidentes u omisiones relacionados a los procesos que debe ejecutar EL PROVEEDOR.  Mayor a 2 incidentes en el mes	10% de la facturación mensual.
Tiempo máximo de respuesta de requerimientos del BANCO	Es el tiempo de respuesta a la solicitud de requerimientos del BANCO  Hasta 1 hora, a partir de la emisión del ticket.	Mayor a 1 hora: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 horas:

		10% de la facturación mensual.  Mas de 3 horas: 15% de la facturación mensual.
Tiempos de resolución de requerimientos	Al momento de que el PROVEEDOR genere el ticket de atención indicará el tiempo máximo de resolución y este deberá ser aprobado por el BANCO.	Mayor al tiempo acordado: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 días: 10% de la facturación mensual.  Mas de 3 días: 15% de la facturación mensual.
Exposición de datos confidenciales del Banco	Exposición de datos sensibles del BANCO por causas atribuibles al PROVEEDOR	50% de la facturación mensual, hasta que el PROVEEDOR lo solucione.

**Nota:**

Si los incidentes atribuibles al PROVEEDOR que implique la paralización del servicio son mayor a 2 en el mes se considera como falta grave y se acumula para efectos de resolver el contrato. Si el acumulado de faltas graves es superior a 6 en un periodo de 12 meses el BANCO evaluara la continuidad o resolución de contrato.

El BANCO, aplicará penalidades por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR, las mismas que serán aplicadas en caso el tiempo objetivo señalado en las Condiciones Específicas no fuera alcanzado debido a razones atribuibles a El PROVEEDOR. Esta penalidad será aplicable en el siguiente periodo de pago mensual.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = 10\% \times \text{Valor Mensual Total del Servicio}$$

**CAPÍTULO III****TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Objeto: “CONTRATACION DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DATACENTER – AS400”**

**I. OBJETO**

AGROBANCO a través de la División de Infraestructura, Producción y Soporte requiere realizar la contratación del servicio de **OUTSOURCING DATACENTER – AS400** por el periodo de treinta y seis (36) meses.

**II. FINALIDAD PUBLICA**

La presente solicitud tiene por finalidad contratar un servicio de **OUTSOURCING DATACENTER – AS400**, principal y contingencia a fin se pueda brindar a toda la red de Agencias del Banco los servicios del sistema Core Bancario IBS.

**III. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- El proveedor deberá contar en el Data Center principal una certificación o carta suscrita por un Accredited Tier Designer en diseño o construcción otorgado por el Uptime Institute.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El presente documento proporciona las características técnicas principales y condiciones esenciales las mismas que son detalladas a continuación:

**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- 4.1 El PROVEEDOR, como parte de su propuesta técnica, proveerá en uso las facilidades de un DATA CENTER principal ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana, con los requerimientos de espacio físico, alojamiento de equipos de comunicaciones, seguridad, hardware, softwares requeridos para procesar el ambiente de producción, contingencia, pruebas (testing) y proyectos del BANCO.
- 4.2 El PROVEEDOR, como parte de su propuesta técnica, proveerá en uso las facilidades de un DATA CENTER alternativo, con los requerimientos de espacio físico, alojamiento de equipos de comunicaciones, seguridad, hardware, softwares requeridos para procesar el ambiente de respaldo de producción, ambiente de desarrollo y el ambiente de proyectos de BANCO con réplica de datos en tiempo real mediante la tecnología iCluster.
- 4.3 El PROVEEDOR, deberá considerar que los DATA CENTER principal y alternativo deberán estar separados geográficamente a una distancia mínima de 7 kilómetros.
- 4.4 El DATA CENTER debe contar con suficiente capacidad y doble línea de distribución eléctrica hacia sus componentes, de forma tal que sea posible realizar mantenimiento y pruebas en una línea, mientras que la otra atiende la totalidad de la carga. Así mismo EL PROVEEDOR debe proveer un sistema de transferencia automática (ATS) para los Centros de Datos.

- 4.5 El PROVEEDOR, deberá facilitar una infraestructura tecnológica acorde a las necesidades descritas en el presente documento, para alojar el core bancario IBS sobre iSeries/AS400 así como todos los desarrollos realizados sobre esta plataforma los mismo que deberán alojarse en dos DATA CENTERS uno principal y otro alternativo en alta disponibilidad. Ambos deberán estar dentro del territorio nacional.
- 4.6 Todo el equipamiento de servidores y componentes (iSeries/AS400) debe contar con vigencia tecnológica y no estar compuesto por productos que cuenten con un End of Support efectivo y que no pueda contratar, para lo cual se debe adjuntar carta del fabricante indicando la vigencia de este, a presentar a la firma del contrato.
- 4.7 EL PROVEEDOR es el responsable de realizar pruebas antes de aplicar actualizaciones a los componentes del servicio ya sean hardware y/o software (Si es necesario). La aplicación de parches y actualizaciones debe contar con el conocimiento y autorización de EL BANCO.
- 4.8 Actividades planeadas por el PROVEEDOR que incluyan mantenimiento preventivo y programado, reparaciones o reemplazo de componentes, agregar o eliminar elementos y/o realizar pruebas de componentes o sistemas, los cuales deberán ser comunicadas al BANCO.
- 4.9 EL PROVEEDOR es el responsable de mantener actualizados todo el hardware que soporta el servicio solicitado con las últimas versiones de BIOS y/o Firmware. La aplicación de actualizaciones debe ser resultado de un proceso de mantenimiento preventivo programado, con excepción de las que el fabricante recomiende aplicar inmediatamente. Se precisa que los requerimientos pueden ser de incremento o de decremento de servicios.
- 4.10 Todo el software que El PROVEEDOR suministre o utilice debe contar con contrato de soporte con el fabricante del mismo, durante todo el periodo del contrato del presente servicio con el fin de escalar incidentes y problemas propios de la operación y gestión del Servicio.
- 4.11 El BANCO, será responsable del mantenimiento, licenciamiento y soporte del IBS Bancario, adquirido a la empresa Datapro, esto aplica para otros aplicativo de propiedad del BANCO, que sean necesarios para las operaciones del BANCO y que deban estar alojados en los servidores o particiones equivalentes provistos en uso por el PROVEEDOR al BANCO.
- 4.12 El PROVEEDOR en coordinación con el BANCO, deberá hacerse cargo del proceso de migración del Core bancario IBS así como todas las aplicaciones, objetos, librerías, store procedures etc que se encuentran actualmente en los diferentes ambientes de producción, desarrollo, pruebas (testing) proyectos y contingencia desde el antiguo Outsourcing al nuevo Outsourcing.
- 4.13 Como parte de las condiciones que debe cumplir el PROVEEDOR, están los acuerdos de nivel de servicios (ANS), los mismos que están ligados a la disponibilidad del sistema, errores de operación, errores de copias de seguridad (backup) de respaldo, tiempo de recuperación ante fallas del computador principal, tiempo de recuperación antes desastre y/o falla del DATA CENTER principal.
- 4.14 Para la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR deberá presentar los precios unitarios para adiciones y reducciones de los diferentes servicios que se solicitan.

- 4.15 El PROVEEDOR deberá contar y demostrar la implementación de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados. Dichos planes podrán ser mostrados para que las áreas de control del BANCO realicen las coordinaciones y verificaciones correspondientes.
- 4.16 El PROVEEDOR, deberá asegurar una entrega adecuada de información con fines de supervisión, auditoría, y a solo requerimiento del BANCO.
- 4.17 El PROVEEDOR, como parte de sus obligaciones, deberá presentar un informe mensual que incluya un cuadro resumen del cumplimiento de las obligaciones que se describen en el presente documento.
- 4.18 El PROVEEDOR, durante todo el contrato contará con un Service Manager (Ver 6.2.4).
- 4.19 El PROVEEDOR, por incumplimientos de contrato (relacionado a lo indicado en el acápite de las penalidades) brindara la continuidad de sus servicios hasta por cinco (05) meses y brindara las facilidades que correspondan ante un posible cambio o migración a otro DATA CENTER, sin costo para el BANCO.
- 4.20 El PROVEEDOR, en la fase de planificación alcanzará al BANCO un inventario de los servicios que contrata para brindar el servicio.
- 4.21 El servicio requerido es de 24x7x365.

## **V. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

### **REFERIDAS A LAS CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL DATA CENTER (PRINCIPAL Y ALTERNO) DEL PROVEEDOR**

EL **BANCO**, requiere que la infraestructura física dentro del DATA CENTER Principal y alterno, que proponga el **PROVEEDOR**, cumpla con los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:

- 5.1 Deberá contar con una sala de operadores independiente a la zona de producción donde se encuentran instalados los servidores o equipos.
- 5.2 El DATA CENTER, deberá disponer de un área especial para el almacenamiento de cartuchos correspondientes a los respaldos de registros vitales (cintoteca), esta área debe cumplir con las normas técnicas de seguridad para el almacenamiento de cintas.
- 5.3 EL PROVEEDOR, deberá contar con una infraestructura de DATA CENTER propia, no se aceptará que esta sea alquilada, las mismas que serán cedidos en uso al BANCO, durante la vigencia del servicio, el cual incluirá a todo costo la instalación, configuración, monitoreo y mantenimiento de equipos asignados a las operaciones del BANCO.
- 5.4 El PROVEEDOR, facilitará parte de la infraestructura del DATA CENTER, en donde se habilitará los aplicativos del BANCO, con la finalidad de atender el servicio requerido.



- 5.5 El PROVEEDOR, brindara las facilidades técnicas para el alojamiento de los equipos de comunicación los cuales son cedidos por los operadores de telecomunicaciones que actualmente son utilizados por el BANCO, la misma que no generara costos adicionales para el BANCO, caso nuevos circuitos que sean solicitados posteriormente. Dichos equipos serán instalados en los DATA CENTERS principal y alterno al inicio del servicio.
- 5.6 La disponibilidad del DATA CENTER Principal deberá ser de 99.982% anual. El PROVEEDOR deberá contar en el DATA CENTER principal una certificación o carta suscrita por un Accredited Tier Designer de Uptime Institute en diseño o construcción otorgado por el Uptime Institute o carta equivalente.
- 5.7 La disponibilidad del DATA CENTER Alterno deberá ser 99.741% anual. El PROVEEDOR deberá adjuntar una declaración jurada de cumplimiento o carta suscrita por un Accredited Tier Designer de Uptime Institute.
- 5.8 El DATA CENTER, deberá permitir la escalabilidad, en caso el BANCO, lo requiera, por otra parte, existe la necesidad de una alta disponibilidad y tolerancia a fallos, además de niveles de seguridad, siendo necesario que se cumplan las condiciones descritas a continuación para cada caso:

#### **ESCALABILIDAD**

- 5.9 La escalabilidad del DATA CENTER, propuesto por el PROVEEDOR, deberá cumplir con los principios de escalabilidad, que se basan en tres componentes principales que son tecnología, procesos y personas, siendo necesario que se cumplan los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:
  - 5.9.1 Deberá estar basada en una arquitectura particionable de manera que permita el uso de recursos compartidos.
  - 5.9.2 El DATA CENTER, deberá permitir el crecimiento en capacidad de procesamiento, memoria y almacenamiento.
  - 5.9.3 El DATA CENTER, deberá contar con tecnología que permita escalar a una o más aplicaciones de forma horizontal (a través de varios servidores).
  - 5.9.4 El DATA CENTER, deberá permitir el crecimiento en los enlaces de comunicación provistos, según las necesidades futuras del BANCO.
  - 5.9.5 El DATA CENTER, deberá permitir la inclusión de servicios adicionales, no incluidos en el presente alcance, en caso el BANCO lo requiriese.

#### **DISPONIBILIDAD**

- 5.10 La disponibilidad del DATA CENTER, propuesto por el PROVEEDOR, deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:

#### **SISTEMA DE ENERGÍA**

- 5.10.1 Deberá contar con al menos dos grupos electrógenos con transferencia automática a la red eléctrica, con autonomía no menor a 12 horas ininterrumpidas, las cuales deberán estar ubicados en una sala independiente a la sala de servidores o equipos.
- 5.10.2 Deberá contar con un sistema de UPS con una capacidad instalada bajo un esquema de redundancia N+1, con equipos UPS de última generación, lo suficientemente alta para garantizar el funcionamiento de los equipos del BANCO, las cuales deberán estar ubicados en una sala independiente a la sala de servidores o equipos.
- 5.10.3 Deberá contar con corriente eléctrica estabilizada para todos los equipos que aloja el DATA CENTER propuestos.

- 5.10.4 Deberá contar con equipos UPS, que permitan cubrir la brecha que existiría en caso de corte de fluido eléctrico e inicio automático del grupo electrógeno.
- 5.10.5 Deberá contar con sistema de puesta a tierra para los servidores o equipos.

#### **SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS E INUNDACIONES**

- 5.10.6 Deberá contar con un sistema automático de detección y extinción de incendios con agente limpio.
- 5.10.7 Deberá contar con un sistema automatizado que permita el monitoreo de una red distribuida de sensores de humo ubicados en la sala de servidores o equipos.
- 5.10.8 Deberá contar con extintores manuales de CO<sub>2</sub>, de forma complementaria al sistema de extinción de incendio principal.
- 5.10.9 Deberá contar con un sistema de alarma contra incendios conectada a una central de seguridad gestionada por el **PROVEEDOR**.
- 5.10.10 Deberá contar con sensores de aniego para la detección temprana de inundaciones, el cual estará conectado a un sistema de alarma, conectado a una central de seguridad gestionada por el **PROVEEDOR**.
- 5.10.11 Personal permanente entrenado para gestionar los sistemas contra incendios 24x7.

#### **SISTEMA DE CLIMATIZACION**

- 5.10.12 Deberá contar con múltiples unidades de aire acondicionado de precisión para brindar el flujo de aire y la temperatura necesaria para los servicios del presente requerimiento. La temperatura es la recomendada en las especificaciones de los equipos que suministre el proveedor.
- 5.10.13 Debe contar con sistemas redundantes a nivel de aire acondicionado para el control de la temperatura.

#### **RESISTENCIA A SISMOS Y EXPLOSIONES**

- 5.10.14 El DATA CENTER, deberá estar dentro de un edificio diseñado y construido estructuralmente según norma técnica de edificaciones con un diseño Sismorresistente.
- 5.10.15 El DATA CENTER, deberá cumplir con todas las normas de seguridad establecidas en norma técnica de edificaciones, tales como:
  - ✓ Detectores de humo
  - ✓ Detectores de calor
  - ✓ Contar con escaleras de seguridad
  - ✓ Contar con una ubicación de extintores
  - ✓ Contar con mangueras contra incendio
  - ✓ Contar con puertas corta fuego y con alarma

#### **CONECTIVIDAD**

- 5.11 La conectividad del Data Center deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - 5.11.1 El DATA CENTER, deberá contar con un cableado estructurado de Categoría 6a (CAT6a).
  - 5.11.2 Deberá contar con redundancia en la red LAN. El DATA CENTER, deberá contar con una redundancia en los equipos de seguridad (firewalls) dispuestos bajo un esquema de alta disponibilidad y tolerancia a fallos para la conectividad con el BANCO.
  - 5.11.3 El PROVEEDOR, configurará una red LAN física o virtual (VLAN) que será de uso exclusivo para el BANCO, en el DATA CENTER, para lo

cual deberá incluir un Switch administrable con puertos a velocidad 10 Gbps, en alta disponibilidad. Esto permitirá de forma muy rápida realizar un failover del activo al standby, sin impacto en el tráfico.

## **SEGURIDAD**

**5.12** La seguridad del DATA CENTER, deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:

### **SEGURIDAD FÍSICA**

- 5.12.1 El DATA CENTER, deberá considerar niveles de seguridad contra riesgos de disturbio.
- 5.12.2 Deberá considerar niveles de seguridad contra posibles actos terroristas.

### **CIRCUITO CERRADO DE VIDEO (CCTV)**

- 5.12.3 El DATA CENTER, deberá contar con un sistema digital de circuito cerrado de video con cámaras de última generación con capacidad de visión nocturna, las mismas que estarán ubicadas estratégicamente para cubrir todos los accesos al DATA CENTER.
- 5.12.4 El circuito cerrado de video deberá ser monitoreado por el personal de seguridad del PROVEEDOR o tercero, desde un centro de comando que tendrá que estar en el mismo edificio que el Centro de Cómputo.
- 5.12.5 El personal asignado a la seguridad del PROVEEDOR cumplirá las funciones de controlar el acceso a las instalaciones, la seguridad perimétrica y realizará la supervisión permanente a través del circuito cerrado de televisión, del Centro de Cómputo.
- 5.12.6 El circuito cerrado de televisión debe estar conformado mínimo por: cámaras de video fuera y dentro del DATA CENTER, cámaras en las puertas de ingreso, sala de máquinas y salas de operadores, supervisados 24x7.
- 5.12.7 El tiempo de retención de los videos de seguridad deberá ser de por lo menos noventa (90) días calendario.

### **SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS**

- 5.12.8 El DATA CENTER, deberá contar con la posibilidad de un manejo estricto del acceso a los ambientes del DATA CENTER, con la finalidad de evitar el ingreso no autorizado.
- 5.12.9 El DATA CENTER, deberá contar con un sistema de control de accesos que permitan el acceso al edificio, y al DATA CENTER.
- 5.12.10 Los accesos al DATA CENTER se otorgarán a través del sistema de control de accesos, a los especialistas del PROVEEDOR asignados a los proyectos ofrecidos, siendo necesario que se lleve una bitácora detallada sobre el acceso al edificio tanto del personal autorizado, así como también de los posibles visitantes.
- 5.12.11 El BANCO contara con facilidades de acceso al DATA CENTER del PROVEEDOR para su personal, sus proveedores, así como para las empresas e instituciones encargadas de fiscalizar y/o controlar sus operaciones propias del negocio. Para gestionar los accesos deberá seguir los procedimientos definidos por el PROVEEDOR que serán entregados al inicio del servicio.

**SEGURIDAD LÓGICA**

- 5.12.12 Deberá contar con políticas de seguridad que aseguren y minimicen la intrusión lógica.
- 5.12.13 Deberá contar con una separación segura mediante la segmentación de red, por definición de VLANs (LAN Virtuales), de modo que permita crear una red de uso exclusivo para el BANCO.
- 5.12.14 Deberá tener implementado un sistema de detección y prevención de intrusos (IPS) que sirva para impedir cualquier acceso no autorizado a los equipos cedidos al BANCO (hardware y software).
- 5.12.15 El firewall asignado (5.9.2) deberá contar con políticas de acceso a los usuarios del BANCO. Dichas políticas deberán ser coordinados previamente con el BANCO.
- 5.12.16 El PROVEEDOR como parte del servicio implementara un sistema de detección y eliminación de virus informáticos para los equipos servidores.
- 5.12.17 El PROVEEDOR deberá contar con certificación ISO 27001.
- 5.12.18 El PROVEEDOR, deberá contar con políticas de seguridad y ejecutar revisiones periódicas (mínimo una vez al año) con el objetivo de mejorarlas de acuerdo a los nuevos riesgos existentes. Dichas políticas deberán ser comunicadas al BANCO para conocimiento.
- 5.12.19 El PROVEEDOR, en caso de un evento de Seguridad de la Información deberá contar con una política de Gestión de Incidentes de seguridad y ser comunicadas al BANCO.
- 5.12.20 El PROVEEDOR, deberá asegurar que la información de carácter confidencial del BANCO sea eliminada definitivamente ante la resolución del acuerdo contractual.

**REFERIDAS A LAS CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL DATA CENTER RESPALDO DEL PROVEEDOR**

EL **BANCO**, requiere que la infraestructura física dentro del DATA CENTER de RESPALDO, que proponga el **PROVEEDOR**, cumpla con los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:

**5.13 DISPONIBILIDAD**

La disponibilidad del DATA CENTER, propuesto por el PROVEEDOR, deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación:

- 5.13.1 El DATACENTER del proveedor debe estar en un Centro de Procesamiento de Datos o Nodo de comunicaciones del Proveedor cuyo diseño e infraestructura esté basado en especificaciones establecidas por las recomendaciones de UPTIME INSTITUTE, tal como se encuentra detallado en el documento “Infraestructura para Centros de datos TIER Standard: Topología (<https://uptimeinstitute.com/resources/asset/tier-standard-topology-es>).
- 5.13.2 Las instalaciones cubren componentes de capacidad redundante para la alimentación y refrigeración que proporcionan mejores oportunidades de mantenimiento y seguridad frente a interrupciones.

Las principales características son:

- Generador de Energía
- Módulos UPS
- Almacenamiento de energía
- Unidades de enfriamiento
- Equipo de expulsión de calor

- Disponibilidad del 99.741% anual

5.13.3 La entidad se reserva el derecho a llevar a cabo una auditoría durante la vigencia del contrato en el DATACENTER RESPALDO a fin de verificar las características mínimas del CPD, para lo cual la Entidad podrá contratar a un tercero experto a fin de realizar la verificación de CPD, los costos asociados a esta actividad serán asumidos por la Entidad. Dicha actividad, se realizará en coordinación con El PROVEEDOR, quien debe brindar todas las facilidades para su realización.

5.13.4 El DATACENTER deberá ofrecer un nivel de disponibilidad mínimo de 99.741% anual, el cual deberá ser comprometido con una declaración jurada, como parte de su propuesta técnica.

5.13.5 La edificación del DATACENTER debe tener al menos los siguientes ambientes independientes:

- Sala de Equipos de Cómputo: Área o áreas independientes donde se alojan los equipos servidores, sistemas de almacenamiento, librerías y demás equipamiento de cómputo de la entidad. También denominada Cuarto de Servidores o “White Space”.
- Cuarto de Potencia: Área independiente a la Sala de Equipos donde estarán alojados los grupos electrógenos

#### **5.14 SEGURIDAD FÍSICA**

5.14.1 EL PROVEEDOR debe asegurar que la Sala Blanca tenga un sistema de anclaje que permita fijar el gabinete a la estructura de concreto del edificio.

5.14.2 La puerta de acceso principal deberá ser standard, de manera que permita el acceso de equipos de cómputo. Las puertas deberán contar con sistema de control de acceso.

#### **5.15 SISTEMA ELÉCTRICO**

EL PROVEEDOR deberá incluir como parte de su servicio, la provisión de energía eléctrica dimensionado para soportar la totalidad de los equipos que forman parte del alcance.

5.15.1 Contar con doble suministro de energía, el principal por energía comercial y el secundario por grupo electrógeno.

5.15.2 Provisión de energía eléctrica con disponibilidad en el punto de entrega a los equipos de la entidad de como mínimo 99.741% anual.

5.15.3 Contar con un (1) grupo electrógeno, capaz de ponerse en marcha y acoplarse automáticamente a la red eléctrica en menos de 1 minuto

5.15.4 Cableado eléctrico en los diferentes segmentos, desde la energía comercial y Generador hasta los equipos de cómputo.

5.15.5 Un circuito de energía, alimentado desde fuente de energía bus A, respaldadas (UPS y generadores) en cada gabinete

5.15.6 Capacidad de monitorear y medir el consumo en tiempo real de los equipos conectados a la red eléctrica en horario 7x24.

#### **5.16 SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS) Y GRUPO ELETRÓGENO**

EL PROVEEDOR deberá contemplar como parte integral del sistema eléctrico, un sistema de energía ininterrumpida y de respaldo. Este sistema de energía ininterrumpida deberá cumplir por lo menos las siguientes consideraciones y características:

5.16.1 Sistema de Energía Ininterrumpida (UPS) en esquema N+1 o superior con una autonomía mínima de quince (15) minutos a plena carga.

- 5.16.2 Durante la vigencia del contrato, EL PROVEEDOR está obligado a realizar todos los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para asegurar su operatividad, los mismos que no deberán representar una baja del servicio.
- 5.16.3 El sistema de respaldo debe considerar una solución de Grupo Electrónico con las siguientes características mínimas:
- 5.16.4 Generador Eléctrico con reserva de combustible suficiente para operar como mínimo ocho (8) horas continuas sin reabastecimiento, adicionalmente se debe presentar el plan de continuidad operativa que contenga las medidas que tomará el PROVEEDOR ante escenarios de corte prolongado de suministro de combustible ya sea en situación normal como en caso de desastre.
- 5.16.5 La transferencia o pase a grupo electrógeno, en caso de una interrupción del fluido eléctrico comercial, deberá ser automática es decir sin intervención de un operador y manual solo en caso la conmutación automática presente una falla.
- 5.16.6 Durante la vigencia del contrato, EL PROVEEDOR está obligado a realizar todos los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para asegurar su operatividad

#### **5.17 SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN**

EL PROVEEDOR deberá incluir como parte de su servicio, la provisión del servicio de climatización con equipamiento de aire acondicionado de precisión que deberá cumplir por lo menos:

- 5.17.1 Equipos de aire acondicionado de precisión para el control de la temperatura y humedad relativa en esquema N+1.
- 5.17.2 Unidades de climatización monitoreadas de manera continua por el sistema de control del propio de la solución de DC Autocontenido.
- 5.17.3 Mantener la temperatura del DC Autocontenido en 21° C +/- 4° C
- 5.17.4 Mantener la humedad relativa del DC Autocontenido entre 40%, y 60%
- 5.17.5 Las cañerías y drenajes deben ser exclusivos para el sistema de Aire Acondicionado de precisión.
- 5.17.6 Sensores de aniego para la detección temprana de inundaciones.

#### **5.18 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS**

EL PROVEEDOR deberá incluir como parte de su servicio, la provisión del servicio de control de accesos:

- 5.18.1 Contar con un sistema de control electrónico de ingreso al Centro de Datos como tarjetas de proximidad más clave y/o biométrico y/o Candado Electrónico.
- 5.18.2 Contar con un registro detallado de acceso al Centro de Datos por personal autorizado.
- 5.18.3 Contar con cámaras de Video vigilancia en las áreas de acceso al Centro de Datos.
- 5.18.4 Contar con servicio de seguridad de Monitoreo (Remoto) con cámara de vigilancia que opera 24 horas del día, vía web a través de Plataforma de Seguridad.
- 5.18.5 Los accesos para trabajos programados serán programados con 48 horas de anticipación, mientras los eventos de emergencia serán de forma inmediata.

#### **5.19 SISTEMA DE CONTROL DE INCENDIOS**



EL PROVEEDOR deberá incluir como parte de su servicio, la provisión del servicio de control de incendios que deberá incluir por lo menos con:

- 5.19.1 Detección y extinción de incendios mediante solución propia del DC Autocontenido.
- 5.19.2 Sistema de detección puntual o tradicional solo dentro del DC autocontenido.
- 5.19.3 Deberá contar con un sistema automático de detección y extinción de incendios con agente limpio.

## **5.20 SISTEMA DE MONITOREO**

EL PROVEEDOR deberá incluir como parte de su servicio, la provisión del servicio de monitoreo, el cual deberá contemplar:

- 5.20.1 Registro de usuarios autorizados para ingreso.
- 5.20.2 Bitácora de registro de eventos.
- 5.20.3 Monitoreo remoto 24 horas del día, durante toda la ejecución del servicio de las actividades del personal propio o de tercero en el Centro de Datos a través de videovigilancia.
- 5.20.4 Por lo menos siete (7) días de retención de las imágenes digitales del CCTV
- 5.20.5 Sensores de aniego para la detección temprana de inundaciones.
- 5.20.6 Monitoreo constante de toda la infraestructura física propiedad de la entidad.

## **REFERIDO AL RESPALDO DE INFORMACION EN EL DATA CENTER PRINCIPAL Y ALTERNO (BACKUPS)**

5.21 Se considerará los siguientes requisitos para la gestión de los Backups:

- 5.21.1 Sera responsabilidad del PROVEEDOR, el ejecutar los respaldos de información (BACKUP), en coordinación con el BANCO, para lo cual se utilizará tecnología de última generación que será propuesta por el PROVEEDOR; fijando además los horarios para la ejecución de los respaldos y las políticas, las mismas que serán establecidas durante la etapa de Planificación.
- 5.21.2 El PROVEEDOR deberá contar con la tecnología para poder leer y restaurar backups desde cintas tipo LTO4 a solicitud del BANCO.
- 5.21.3 Con la finalidad de mantener un estándar en el tipo de cinta el BANCO será responsable de proveer las cintas, las cuales serán del tipo LTO7, para la ejecución de los respaldos (BACKUP).
- 5.21.4 El BANCO, en la etapa de planificación entregara su política de BACKUPS para que el PROVEEDOR la implemente, precisándose que esta podría sufrir modificaciones en el tiempo y que no debería incurrirse en costos adicionales para el BANCO.
- 5.21.5 El PROVEEDOR, adicionalmente generara una segunda copia de BACKUP (Cinta). El BANCO, por medio de una empresa de seguridad, realizará el traslado de esta segunda copia de BACKUP fuera del DATA CENTER.
- 5.21.6 El BANCO proporcionara las cintas para el desarrollo de los BACKUPS.



- 5.21.7 El PROVEEDOR, será el responsable de ejecutar los procesos de respaldo de información (BACKUP) de los servidores o particiones equivalentes provistas en uso.
- 5.21.8 El PROVEEDOR deberá garantizar que los respaldos de información se encuentren adecuadamente almacenados y custodiados.
- 5.21.9 La solución de almacenamiento de respaldo deberá contar con la funcionalidad de protección de la información almacenada utilizando métodos de encriptación, asegurando que, ante la pérdida o extracción de los medios, esta información no pueda ser fácilmente recuperada. Esta funcionalidad debe estar sustentada por el fabricante a través de un documento o URL público.
- 5.21.10 Las actividades de Backup serán ejecutadas principalmente en el DATA CENTER Principal o cuando el DATA CENTER Alternativo sea promovido al rol de Principal.
- 5.21.11 Las cintas de backup se almacenarán en el área destinada para este fin en el DATA CENTER de EL PROVEEDOR, bajo condiciones ambientales y de seguridad apropiadas.
- 5.21.12 En la Fase de Planeamiento, EL PROVEEDOR en coordinación con EL BANCO, definirán el inicio y fin de las ventanas de backup. Los tiempos de restore, si se trata de una emergencia, deben ser atendidos de manera inmediata y de ser necesario utilizar la característica de recuperación instantánea del software de respaldo.
- 5.21.13 EL PROVEEDOR dispondrá de un área acondicionada (Cintoteca) independiente donde se almacenarán las cintas de backup correspondientes a los respaldos de registros vitales y respaldos de información de las diferentes aplicaciones de EL BANCO.
- 5.21.14 Se precisa que cuando algún servicio entre en modalidad de contingencia EL PROVEEDOR debe continuar aplicando las mismas políticas de backups definidas.
- 5.21.15 Al finalizar la fase de operación el PROVEEDOR mantendrá en su DATA CENTER principal o alternativo las cintas (BACKUPS) generadas por un periodo de tres (03) meses, sin incurrirse en costos adicionales para el BANCO.
- 5.21.16 El PROVEEDOR deberá enviar un reporte diario que evidencia la ejecución del proceso de BACKUP.
- 5.21.17 Toda solicitud de restauración deberá realizarse en un ambiente distinto al de Producción salvo que EL BANCO indique lo contrario.

#### **Pruebas de restauración de Backups**

##### 5.22 Pruebas de Restauración:

- 5.22.1 EL PROVEEDOR deberá realizar una prueba de restauración de las cintas BACKUPS; EL BANCO definirá una o varias fechas para su restauración.
- 5.22.2 EL BANCO definirá las librerías y/o archivos críticos para la prueba de restauración
- 5.22.3 En caso la prueba no resultara exitosa, EL PROVEEDOR debe coordinar y ejecutar una nueva prueba dentro de los 5 días posteriores a la misma.

**REFERIDO A LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA**

5.23 El PROVEEDOR, deberá brindar el servicio de operación de la plataforma propuesta, las 24 horas al día, los 7 días de la semana, debiendo tomar en consideración lo siguiente:

- 5.23.1 El PROVEEDOR, deberá ejecutar un monitoreo permanente del estado de los servidores, detectando mensajes de alerta y revisión de los Logs de errores; debiendo comunicar al BANCO las acciones correctivas a realizar.
- 5.23.2 El PROVEEDOR, deberá considerar como parte del servicio la ejecución del mantenimiento y soporte técnico de los elementos de hardware de toda la infraestructura contratada para la prestación del servicio.
- 5.23.3 El PROVEEDOR, deberá ejecutar mediciones del desempeño de la plataforma contratada, con la finalidad que el BANCO, pueda medir el estado del servicio ofrecido, esta información deberá ser remitida una vez por mes por correo electrónico a la persona que el BANCO designe en su oportunidad.
- 5.23.4 EL PROVEEDOR deberá evaluar y automatizar los procesos para evitar riesgos operativos.
- 5.23.5 El PROVEEDOR, deberá presentar un informe mensual que incluya lo siguiente:
  - Disponibilidad y Acuerdos de Niveles de Servicios
  - Atención de tickets
  - Reporte de los consumos de procesamiento, memoria, almacenamiento, entre otros.
  - Reporte de incidentes y el impacto en la disponibilidad del servicio.
  - Niveles de SLAs
  - Recomendaciones
- 5.23.6 El PROVEEDOR, será responsable de monitorear la cola de mensajes que el operador tendrá a su cargo, así como de los trabajos activos en los sub sistemas del iSeries AS/400.
- 5.23.7 El PROVEEDOR, será el responsable de ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del AS/400 en los DATA CENTER principal y alterno durante la vigencia de contrato, siendo necesario que estas actividades sean programadas con anticipación y aprobadas por el BANCO.
- 5.23.8 El PROVEEDOR, será responsable de brindar el Servicio de Supervisión y ejecución de las operaciones del iSeries AS/400, a través de la asignación de operadores, durante las horas de operación del BANCO, y durante las horas en que se ejecuten las operaciones por lotes o carga de información de otras fuentes externas, esta condición se mantendrá durante toda la vigencia del servicio.
- 5.23.9 El PROVEEDOR, presentara reportes diarios de las actividades ejecutadas durante el cierre vía correo electrónico al supervisor designado por el BANCO, esto incluye las incidencias que pudiesen presentarse.
- 5.23.10 El PROVEEDOR, brindara soporte permanente en el uso de las herramientas iSeries AS/400 al personal del BANCO, a cargo de la supervisión de las actividades del proyecto.

5.23.11 Con la finalidad de establecer límites y criterios de trabajo específicos que puedan ser cuantificables para establecer los cumplimientos por parte del PROVEEDOR, se elaboró una lista de actividades de ejecución de procesos o rutinas del BANCO, los cuales se deberán ejecutar y atender durante la vigencia de contrato y que se detallan a continuación:

- ✓ Ejecutar proceso Cofide.
- ✓ Ejecutar proceso extracción de Journals.
- ✓ Ejecutar proceso de clareado de Journal.
- ✓ Ejecutar envío de archivo al Banco de Crédito después del cierre – Teletransfer.
- ✓ Ejecutar proceso de generación de archivo de envío de Seguro Agrícola.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar proceso de malla TWS.
- ✓ Ejecutar proceso de recepción de archivos Banco de Crédito – Teletransfer.
- ✓ Ejecutar proceso transferencia Ftp - recepción de archivos Banco de la Nación antes de cierre.
- ✓ Ejecutar proceso transferencia Ftp - conciliación Banco de la Nación.
- ✓ Ejecutar proceso transferencia ftp - conciliación Banco Interbank.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización de proceso de traslado de garantías.
- ✓ Enviar e-mail con plantilla de evidencias diarias.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización de restauración de librerías en Desarrollo.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización de clareado de librerías en Desarrollo.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización diaria de autorizaciones en Desarrollo.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización diaria de activación de servicios.
- ✓ Monitorear ejecución y verificar finalización de restauración semanal de librería agrcyfiles al servidor agrbdtest.
- ✓ Ejecutar proceso punto b2.
- ✓ Ejecutar envío de reportes de contabilidad.
- ✓ Ejecutar envío de reportes de operaciones.
- ✓ Ejecutar redireccionamiento de colas de impresión(pool).
- ✓ Ejecutar anulación de propuesta.
- ✓ Ejecutar proceso punto c.
- ✓ Eliminar archivos savf luego del cierre (apsf, bpsf y reps).
- ✓ Ejecutar envío de archivo CREP al Banco de Crédito luego del cierre.
- ✓ Validar acceso y descargar archivos crep 4324 y 2517(como backup) de la página web de Teletransfer.
- ✓ Validar que no existan jobs en en el subsistema eibs \*de existir jobs reiniciar el subsistema.
- ✓ Monitorear malla de restauración de librería agrsbslib – tws.
- ✓ Ejecutar restauración mensual en producción: agrsbslibmen.

- ✓ Ejecutar restauración mensual en desarrollo: agrsbslibmen.
  - ✓ Inicializar juego de cintas originales y copias para backups de nuevo mes.
  - ✓ Ejecutar backup diario.
  - ✓ Ejecutar backup fuentes.
  - ✓ Ejecutar backup de journals.
  - ✓ Ejecutar backup opción 21.
  - ✓ Ejecutar backup especial savsbs.
  - ✓ Ejecutar proceso cierre mensual.
  - ✓ Ejecutar proceso de cierre anual.
  - ✓ Solicitar la clave del usuario Qsecofr de desarrollo.
  - ✓ Desactivar icluster en servidor de contingencia para backup offline mensual.
  - ✓ Desactivar subsistemas: qinter eibs qusrwrk y qserver.
  - ✓ Desactivar subsistemas para backup offline mensual.
  - ✓ Desactivar de servicios MQ.
  - ✓ Realizar proceso reclaim storage al finalizar backup offline mensual.
  - ✓ Ejecutar IPL.
  - ✓ Ejecutar proceso depuración de spool al finalizar reclaim storage.
  - ✓ Ejecutar activación icluster en servidor de contingencia luego del backup offline mensual.
  - ✓ Ejecutar activación de servicios.
  - ✓ Ejecutar activación de servicios MQ.
  - ✓ Ejecutar restauración del primer domingo (perfiles de usuarios).
  - ✓ Se deberá verificar que los sockets y subsistemas (QINTER, EIBS y QUSRWRK) estén levantados en el horario establecido por AGROBANCO.
  - ✓ Carga del RCC
  - ✓ Activación del servidor de contingencia
  - ✓ Otros procesos que defina el banco.
- 5.23.12 El BANCO como parte de su responsabilidad, proporcionará la documentación de los procesos y/o rutinas señaladas en el párrafo anterior para su ejecución por parte del PROVEEDOR, con la finalidad que puedan ser revisadas y actualizadas.
- 5.23.13 El BANCO como parte de su responsabilidad, deberá notificar al PROVEEDOR, con veinticuatro (24) horas de anticipación cualquier modificación de un proceso diario, con la finalidad que este tome las previsiones del caso y pueda atender los requerimientos y asegurar la correcta operación del servicio.

#### **5.24 Referido a las pruebas del plan de continuidad de negocio**

- 5.24.1 EL PROVEEDOR deberá realizar pruebas de continuidad (activación de DATA CENTER Alterno) como mínimo dos (02) veces al año o hasta un máximo de seis (6) oportunidades durante la vigencia del contrato, en los servidores designados para tal fin.
- 5.24.2 Estas pruebas se deberán coordinar con EL BANCO con dos (02) meses de anticipación.

- 5.24.3 En caso la prueba no resultara exitosa, EL PROVEEDOR debe coordinar y ejecutar una nueva prueba dentro de los 60 días posteriores a la misma.
- 5.24.4 El PROVEEDOR generara un Informe por la Prueba de Contingencia que debe registrar las actividades realizadas, los tiempos de ejecución de cada una y recomendaciones.
- 5.24.5 El tiempo de objetivo de recuperación (RTO) debe ser menor a 30 minutos.
- 5.24.6 El punto Objetivo de recuperación es cero “0”.

### **5.25 Política de Monitoreo de Servicios**

- 5.25.1 Umbrales de capacidad y desempeño
  - Disco: Alerta Menor al 75% de capacidad, Alerta Media al 80% de capacidad, Alerta Critica al 90% de capacidad.
  - Procesador: Alerta Menor al 75%, Alerta Media al 80%, Alerta Critica al 90% de comportamiento sostenido por 30 minutos.
- 5.25.2 El proveedor deberá llevar un registro de todas las alertas originadas y contar con un Plan de Mejora permanente para reducir aquellas recurrentes deberán ser revisadas para establecer acciones de mejora, las cuales se comunicarán mediante el informe mensual del punto 5.13.5.
- 5.25.3 En caso se presenten las alertas deberán informar a EL BANCO mediante correo electrónico al personal de contacto definido por EL BANCO, para aquellos casos que amerite su participación y/o resolución.

### **5.26 Política de Cambios**

- 5.26.1 Toda actividad que produzca un cambio en un Item de configuración (CI) debe ser debidamente evaluado de forma conjunta para identificar los riesgos que implica dicho cambio. Para ello, se deberá considerar el impacto en la disponibilidad del servicio y los planes de vuelta atrás o “rollback”. En caso de superar el tiempo acordado en el punto anterior entre el BANCO y el PROVEEDOR, se aplicará las penalidades que correspondan.
- 5.26.2 EL BANCO deberá reportar sus cambios de manera oportuna con anticipación no menor de 48 horas.

### **5.27 Política de Incidentes y Problemas**

- 5.27.1 Todo incidente y problema, deberá ser registrado en una herramienta de gestión de servicios, incluyendo la descripción, categorización y severidad a la cual EL BANCO tendrá acceso de lectura para reportería y seguimiento.
- 5.27.2 EL BANCO definirá la persona o equipo de personas de contacto para el registro de los incidentes en el sistema de Mesa de Ayuda del PROVEEDOR.
- 5.27.3 Los incidentes y problemas que se presentaran como parte del servicio, el PROVEEDOR deberá registrarlos en la herramienta de gestión de incidentes.
- 5.27.4 En caso de la herramienta de gestión de incidentes del PROVEEDOR no esté disponible temporalmente, el registro se realizará mediante el envío de correo electrónico y será atendido bajo los mismos tiempos de atención.

- 5.27.5 Todos los incidentes resueltos requerirán la confirmación de EL BANCO dentro de los cinco (05) días calendarios, de lo contrario serán cerrados automáticamente por la herramienta de Administración de Incidentes.
- 5.27.6 Se acordarán reuniones periódicas para la revisión de los Incidentes y Problemas acontecidos.

**REFERIDO A LA COMUNICACIÓN ENTRE EL BANCO Y EL PROVEEDOR****5.28 Comunicación entre el BANCO y el PROVEEDOR:**

- 5.28.1 Al inicio del proyecto y durante la operación, el PROVEEDOR deberá brindar las facilidades técnicas al operador de comunicaciones que EL BANCO designe para que instale sus equipos de comunicación necesarias para la operación, tanto para el DATA CENTER Principal como para el DATA CENTER Alterno, sin que esto implique gasto adicional para EL BANCO.
- 5.28.2 A solicitud del BANCO, los operadores de comunicaciones deberán coordinar con el PROVEEDOR las facilidades técnicas de forma directa para la instalación de sus equipos.

**REFERIDO AL HARDWARE REQUERIDO PARA EL AMBIENTE DE PRODUCCION, CONTINGENCIA, PROYECTOS, PRUEBAS Y DESARROLLO.****5.29 El BANCO, con la finalidad de mantener sus operaciones a nivel nacional requiere que el hardware propuesto por el PROVEEDOR cumpla los requerimientos técnicos mínimos que se detallan a continuación:**

- 5.29.1 Un servidor iSeries POWER10 con una capacidad mínima de 6373 CPW (Commercial Processing Workload) de procesamiento o su equivalente en cores, destinado a PRODUCCIÓN.
- 5.29.2 Servidor iSeries POWER10 con una capacidad mínima de 6373 CPW (Commercial Processing Workload) de procesamiento o su equivalente en cores, destinado a CONTINGENCIA.
- 5.29.3 Servidor iSeries POWER10 con una capacidad mínima de 2731 CPW (Commercial Processing Workload) de procesamiento o su equivalente en cores, destinado a PROYECTOS.
- 5.29.4 Servidor iSeries POWER10 con una capacidad mínima de 2731 CPW (Commercial Processing Workload) de procesamiento o su equivalente en cores, destinado a PRUEBAS (testing).
- 5.29.5 Servidor iSeries POWER10 con una capacidad mínima de 2731 CPW (Commercial Processing Workload) de procesamiento o su equivalente en cores, destinado a DESARROLLO.
- 5.29.6 Los servidores deberán contar con un sistema operativo, OS/400 V7.4, actualizado con los parches de seguridad disponible en el mercado.
- 5.29.7 Los servidores deberán contar con una memoria RAM, mínima de 30 Gigabytes, por servidor, destinados para PRODUCCION y CONTINGENCIA.



- 5.29.8 Los servidores deberán contar con una memoria RAM, mínima de 12 Gigabytes, por servidor, destinados para DESARROLLO, PRUEBAS y PROYECTOS.
- 5.29.9 Los servidores deberán contar capacidad de disco mínima de cinco (5) Terabytes, destinados para PRODUCCION, CONTINGENCIA
- 5.29.10 Los servidores deberán contar capacidad de disco mínima de dos (2) Terabytes, destinados para PRUEBAS, PROYECTOS y DESARROLLO.
- 5.29.11 Para un mayor entendimiento de las capacidades solicitadas, se presenta el siguiente cuadro resumen:

Partición	Data Center	Cores	Memoria (GB)	Disco (TB)
Producción	Principal	0.7	30	5
Contingencia	Alternativo	0.7	30	5
Desarrollo	Alternativo	0.3	12	2
Testing	Principal	0.3	12	2
Proyectos	Alternativo	0.3	12	2

**REFERIDO A LAS CONDICIONES DE FLEXIBILIDAD (AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO) DEL HARDWARE DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO POR UN DETERMINADO PERIODO.**

5.30 Condiciones generales:

- 5.30.1 Como parte del servicio a brindar, el PROVEEDOR, facilitara al BANCO, la posibilidad de flexibilizar el incremento o decrecimiento de la capacidad de procesamiento, almacenamiento y memoria del servidor de PRODUCCION, en la oportunidad que el BANCO, lo requiera.
- 5.30.2 El incremento de la capacidad de procesamiento, almacenamiento y memoria se ejecutará a solicitud del BANCO, por un determinado tiempo, siendo necesario que se remita correo electrónico al gerente del proyecto o quien designe el PROVEEDOR, para que gestione el pedido formulado por el BANCO.
- 5.30.3 EL PROVEEDOR, deberá atender el pedido de incremento o decrecimiento de la capacidad de procesamiento dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de remitido el correo electrónico y se tenga confirmación de su recepción, caso contrario se aplicará la penalidad que corresponda.
- 5.30.4 Con la finalidad de establecer criterios que permitan cuantificar la ejecución servicio requerido se ha definido lo siguiente:
- 5.30.4.1 El BANCO, podrá solicitar el incremento de la capacidad de procesamiento, en la oportunidad que este lo requiera, siendo necesario el remitir correo electrónico al PROVEEDOR, indicando a que servidor se aplicará el incremento, el tiempo que durará el mismo, se debe considerar que el factor de incremento será de 0.1 Core IBM i, considerando a esta como la unidad de medida.
- 5.30.4.2 El BANCO, podrá solicitar el incremento de la capacidad de almacenamiento, en la oportunidad que este lo requiera, siendo necesario el remitir correo electrónico al PROVEEDOR, indicando a que servidor se aplicará el incremento, el tiempo que durará el mismo, se debe considerar que el factor de incremento será de 0.1

Terabytes, considerando a esta como la unidad de medida.

- 5.30.4.3 El BANCO, podrá solicitar el incremento de la capacidad de memoria, en la oportunidad que este lo requiera, siendo necesario el remitir correo electrónico al PROVEEDOR, indicando a que servidor se aplicará el incremento, el tiempo que durará el mismo, se debe considerar que el factor de incremento será de 8 Gigabytes, considerando a esta como la unidad de medida.
- 5.30.5 EL BANCO, ejecutara el pago de las unidades que haya incrementado al término del periodo (mes), en adición al importe mensual por el servicio de hosting, en caso de extenderse por más de un periodo, este pagara al término de cada periodo, hasta que el BANCO, solicite volver a la capacidad de procesamiento de la línea base definida en principio.
- 5.30.6 El PROVEEDOR, deberá presentar un Informe del consumo de los recursos que haya solicitado adicionalmente, el mismo que presentará cada décimo quinto (15º) día del mes, a partir del mes segundo mes de iniciado el servicio, este informe se anexará al informe mensual del servicio prestado.
- 5.30.7 El PROVEEDOR, deberá presentar un informe de Consumo de Recursos, el cual incluirá la siguiente información:
- ✓ Información de los recursos consumidos del mes anterior del servidor donde se solicitó el incremento
  - ✓ Se deberá incluir la línea Base de Recursos del servidor donde se solicitó el incremento del mes anterior.
  - ✓ El Consumo de Recursos del mes anterior para cada categoría de Recursos (Procesador, Memoria y Almacenamiento).
  - ✓ El total de Consumo de Recursos acumulado para todas las categorías de recursos consumidos del mes anterior, la misma que refleja el precio total a pagar por el BANCO.

#### **REFERIDO AL SOFTWARE REQUERIDO PARA EL AMBIENTE DE PRODUCCION, CONTINGENCIA, PROYECTOS, PRUEBAS Y DESARROLLO.**

5.31 El BANCO, con la finalidad de mantener sus operaciones a nivel nacional requiere que el software propuesto por el PROVEEDOR, sea el que se detalla a continuación:

- 5.31.1 Software Client Access para AS400 (licencias ilimitadas).
- 5.31.2 Software Websphere Development Studio para AS/400, el mismo que debe incluir lo siguiente:
- ✓ ILE RPG
  - ✓ ILE Cobol
  - ✓ ILE C
  - ✓ ILE C++
  - ✓ ADTS
- 5.31.3 El mantenimiento de software, upgrades y actualizaciones del sistema operativo, instalados en los servidores iSeries, estarán a cargo del PROVEEDOR.
- 5.31.4 El PROVEEDOR, facilitara en uso al BANCO, las licencias de software para uso exclusivo y dedicado, para cada uno de los



ambientes requerido por el BANCO, las mismas que se listan a continuación:

- ✓ Una licencia de DB2 for iSeries
- ✓ Una licencia para Servidor HTTP
- ✓ Una licencia para Tool Box for JAVA
- ✓ Una licencia para Developer Kit for JAVA
- ✓ Una licencia para Webphere Application Server Standard Edition.
- ✓ HTTP Server powered by Apache y Client Access Express.
- ✓ Una licencia de software Websphere Development Studio para AS400 (iSeries).
- ✓ Una licencia para ILE RPG
- ✓ Una licencia para ILE Cobol
- ✓ Una licencia para ILE C
- ✓ Una licencia para ILE C++
- ✓ Una licencia para ADTS
- ✓ Licencias MQ Series (licenciado para los CPW descritos).

5.32 El PROVEEDOR, será el único responsable del servicio de mantenimiento de software y actualizaciones del sistema operativo (releases) y los aplicativos listados.

5.33 En caso el BANCO solicite un upgrade de versión al sistema operativo durante la vigencia del contrato, esta solicitud será evaluada por el PROVEEDOR, quien evaluará la pertinencia del cambio, informando al BANCO las ventajas y desventajas del pedido, siendo necesario que este sea confirmado por el BANCO, por escrito.

#### **PRESTACION ACCESORIA – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs) CONDICIONES GENERALES**

5.34 Con la finalidad de garantizar el proceso de implementación del servicio objeto de la contratación, el PROVEEDOR, deberá asignar personal técnico experimentado y todos los materiales e insumos necesarios que permitan una adecuada implementación e integración a los sistemas del BANCO.

5.35 El PROVEEDOR, deberá mantener durante la implementación del servicio objeto de la contratación, los estándares de calidad en cuanto a materiales y personal técnico, garantizando al BANCO, una implementación de calidad. Para lo cual, se tomará en cuenta las características, cantidades y condiciones descritas en el presente documento.

5.36 El PROVEEDOR, deberá proveer al BANCO, de un Servicio de Soporte Técnico 24x7, la cual garantizará la operatividad del mismo durante la vigencia del contrato, siendo necesario que se incluya soporte vía telefónica, asesoría técnica para la mejora y optimización de los recursos implementados, sin que esto genere un costo adicional al BANCO.

5.37 En caso el PROVEEDOR, deba reemplazar a quien lo representará, este deberá ser comunicado al BANCO, en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios.

5.38 El PROVEEDOR, deberá proporcionar un servicio oportuno y de calidad en todo momento, durante toda la vigencia del contrato.

5.39 El PROVEEDOR, deberá considerar como parte de sus actividades el programar, organizar y conducir las reuniones periódicas con el BANCO, con la finalidad de mantener informado al BANCO, de las actividades ejecutadas.

**CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- 5.40 Como se ha descrito, en los puntos precedentes, existen operaciones que debe ejecutar el PROVEEDOR, para lo cual se ha definido procedimiento, en caso exista una mala práctica por parte del operador asignado, y esto devengue en una pérdida de información, mala carga de datos o cualquier análogo, se aplicaran las penalidades correspondientes.
- 5.41 El PROVEEDOR, está obligado a informar al BANCO, de las razones por las cuales incurre en la demora en la resolución de un incidente reportado, siempre que se haya excedido el plazo definido, a través de correo electrónico.
- 5.42 En caso el PROVEEDOR, ejecute un proceso de restauración de información a solicitud del BANCO, este se deberá ejecutar en el servidor de desarrollo, caso contrario y esta se ejecute en el ambiente de producción sin la solicitud expresa del BANCO, se estaría incurriendo un perjuicio, por tanto, se aplicarían las penalidades correspondientes, según el grado de perjuicio.

**RESPONSABILIDADES DEL BANCO**

- 5.43 El BANCO, será responsable de brindar las facilidades de acceso a la información que el PROVEEDOR necesite para la implementación de los servicios objeto de la contratación.
- 5.44 El BANCO, entregará información oportuna al PROVEEDOR, si este la requiere, para el proceso de implementación de los servicios objeto de la contratación.
- 5.45 El BANCO, designará a un responsable que atenderá las solicitudes del PROVEEDOR, y será quien administre la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- 5.46 El BANCO, ejecutará los pagos por los servicios ofertados, siendo necesario para tal fin que se elabore un calendario de pagos, que será presentado junto a la propuesta económica.

**PENALIDADES**

- 5.47 Se aplicará las siguientes penalidades por causas atribuibles al PROVEEDOR:

<b>Indicador</b>	<b>Descripción</b>	<b>Penalidad</b>
Tiempo de Paralización del servicio menor o igual a 1 hora	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	15% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 1 hora y menor o igual a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	20% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	40% de la facturación mensual
Número de incidentes relacionados a la ejecución de procesos o rutinas, a cargo del PROVEEDOR	Incidentes u omisiones relacionados a los procesos que debe ejecutar EL PROVEEDOR.  Mayor a 2 incidentes en el mes	10% de la facturación mensual.
Tiempo máximo de respuesta de requerimientos del BANCO	Es el tiempo de respuesta a la solicitud de requerimientos del BANCO  Hasta 1 hora, a partir de la emisión del ticket.	Mayor a 1 hora: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 horas:

		10% de la facturación mensual.  Mas de 3 horas: 15% de la facturación mensual.
Tiempos de resolución de requerimientos	Al momento de que el PROVEEDOR genere el ticket de atención indicará el tiempo máximo de resolución y este deberá ser aprobado por el BANCO.	Mayor al tiempo acordado: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 días: 10% de la facturación mensual.  Mas de 3 días: 15% de la facturación mensual.
Exposición de datos confidenciales del Banco	Exposición de datos sensibles del BANCO por causas atribuibles al PROVEEDOR	50% de la facturación mensual, hasta que el PROVEEDOR lo solucione.

**Nota:**

Si los incidentes atribuibles al PROVEEDOR que implique la paralización del servicio son mayor a 2 en el mes se considera como falta grave y se acumula para efectos de resolver el contrato. Si el acumulado de faltas graves es superior a 6 en un periodo de 12 meses el BANCO evaluara la continuidad o resolución de contrato.

- 5.48 El BANCO, aplicará penalidades por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR, las mismas que serán aplicadas en caso el tiempo objetivo señalado en las Condiciones Específicas no fuera alcanzado debido a razones atribuibles a el PROVEEDOR. Esta penalidad será aplicable en el siguiente periodo de pago mensual.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
 Penalidad = 10% x Valor Mensual Total del Servicio

## VI. CAPACITACIÓN

- EL PROVEEDOR brindara una capacitación de 4 horas en la cual explicara al detalle la arquitectura implementada.
- El PROVEEDOR brindara un workshop de 24 horas sobre la operación, administración, seguridad y auditoria del AS400.
- El PROVEEDOR brindara un workshop de 12 horas sobre el proceso de Backup y restores del AS400.
- Curso Oficial en IBM i para 5 personas.

## VII. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Organización General

Con la finalidad de dinamizar la estructura organizacional del servicio de DATA CENTER, se crearán en EL BANCO roles de Gestores como interlocutores con El PROVEEDOR. En esta sección se describe la organización, metodología y

procedimientos requeridos por EL BANCO para la implementación y operación del servicio de DATA CENTER.

Como contraparte, se espera que El PROVEEDOR cuente con una organización donde se asuma roles operacionales tanto para la fase de Transición de Entrada como para la fase de Gestión y Operación del Servicio.

El PROVEEDOR deberá presentar mínimo, los siguientes roles:

<b>ROL</b>	<b>FASE</b>
Gerente de Transición	Planeamiento y Transición de Entrada
Líderes de Transición	Planeamiento y Transición de Entrada
Gerente de Gestión y Operación	Gestión, Operación y Transición de Salida
Service Manager	Gestión y Operación y Transición de Salida
Asistentes de Gestión	Gestión y Operación

## **6.2 Organización para la Transición de Entrada y Operación del Servicio**

### **6.2.1 Gerente de Transición**

Encargado de realizar la planificación y la transición de entrada del servicio, con las siguientes responsabilidades:

- Preparar el plan detallado de Transición de Entrada, alineado con el plan general de proyecto y hacer seguimiento a su progreso.
- Informar sobre la metodología a utilizar.
- Definir los cronogramas generales de transición con EL BANCO.
- Mantener contacto permanente con la Gerencia de Proyecto y el Comité Ejecutivo de Proyecto, comunicándoles avances, obstáculos, posibles retrasos, entre otros.
- Estabilizar los servicios hasta los niveles establecidos en el acuerdo de servicio.
- Monitorear la transición de los servicios hasta su pase en operación.
- Escalar con EL BANCO respecto de riesgos, atrasos o inconvenientes que perjudique el cronograma y las actividades planificadas.
- Gestionar la transición de los servicios pendientes, en caso ocurrieran.
- Soportar el cierre de la transición, mediante la emisión y firma del Acta de Conformidad de Transición de Entrada (Parcial o Total, según corresponda).

### **6.2.2 Líder de Transición**

Encargado de realizar la transición de entrada del servicio, con las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar el plan detallado de Transición de Entrada, alineado con el plan general de proyecto y hacer seguimiento a su progreso.
- Coordinar con EL BANCO la ejecución de los cronogramas de transición.
- Mantener contacto permanente con los responsables de EL BANCO, comunicándoles avances, obstáculos, posibles retrasos, entre otros.
- Asegurar que la transición de servicios se realice de forma ordenada y con el menor impacto operativo para EL BANCO.
- Realizar la transición de los servicios hasta su pase en operación.

- Escalar con el Gerente de Transición respecto de riesgos, atrasos o inconvenientes que perjudique el cronograma y las actividades planificadas.
- Gestionar el cierre de la transición, mediante la emisión y firma del Acta de Conformidad de Transición de Entrada (Parcial o Total, según corresponda).

### **6.2.3 Gerente de Gestión y Operación**

- Permanecer en continuo contacto con el responsable del servicio del DATA CENTER por parte de EL BANCO, para definir los posibles cambios o adecuaciones que se deban realizar en el DATA CENTER por modificación en las aplicaciones y/o hardware.
- Notificar a EL BANCO de cualquier falla o problema que afecte la disponibilidad de los servicios provistos por el Proveedor.
- Coordinar la expedición de las autorizaciones de acceso al local de El Proveedor para los funcionarios autorizados de EL BANCO cuando sea necesario.
- Controlar que el ambiente del DATA CENTER cumpla con las condiciones ambientales y eléctricas adecuadas que permitan el correcto funcionamiento de los equipos comprometidos en el servicio.
- Ejecutar las actividades y procedimientos acordados de acuerdo al cronograma y en coordinación con las partes interesadas.
- Mantener al día la documentación de los reportes de problemas y sus soluciones.
- Informar acerca del desempeño de acuerdo a los niveles de servicio requeridos, mediante reportes mensuales y reuniones periódicas.
- Coordinar todo cambio de infraestructura que afecte los niveles de servicio, con el Gerente de Proyecto por parte de EL BANCO.
- Mantener y actualizar el manual de procedimientos de operación del DATA CENTER.
- Coordinar con el personal de EL BANCO los aspectos técnicos a que haya lugar.
- Administrar el Procedimiento de Control de Cambios.
- Elaborar en conjunto con EL BANCO el procedimiento de inspección del servicio.

### **6.2.4 Service Manager**

Es el encargado de gestionar la operación del servicio, con las siguientes responsabilidades:

- Gestionar los servicios, disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo a lo previsto. Asimismo, monitoreando los indicadores de niveles de acuerdo de servicio establecidos.
- Llevar el control de la Línea Base por servicio, alertando en caso de desviaciones en el consumo.
- Realizar la gestión de los incidentes y requerimientos, para que estos sean atendidos oportunamente.
- Velar por que los servicios prestados del DATA CENTER, cumplan los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- Asegurarse que el personal a cargo este propiamente entrenado, tenga las instrucciones, herramientas y metodología para realizar sus trabajos.

- Realizar la coordinación con el BANCO para mantenimientos de equipos y software.
- Realizar las comunicaciones con el BANCO, ante cualquier incidente que afecten servicios relacionados a su operatividad.
- Programar reuniones de comité operativo de forma mensual y exponer la gestión del mes, así como, tomar acuerdos para la mejora del servicio.
- Elaborar informes mensuales de recomendaciones de acuerdo con los valores de indicadores de acuerdo de nivel de servicio alcanzado.

### **6.2.5 Asistente de Gestión y Operación**

Brindar soporte a la operación del servicio, con las siguientes responsabilidades:

- Apoyar en el monitoreo de los indicadores de niveles de acuerdo de servicio establecidos.
- Apoyar en el control de la Línea Base por servicio, alertando en caso de desviaciones en el consumo.
- Apoyar en la gestión de los incidentes y requerimientos, para que estos sean atendidos oportunamente.
- Realizar la coordinación con el BANCO para mantenimientos de equipos y software.
- Apoyar en la elaboración de los informes mensuales de recomendaciones de acuerdo a los valores de indicadores de acuerdo de nivel de servicio alcanzado.

### **6.3 Roles y Responsabilidades de EL BANCO**

EL BANCO administrará este proyecto teniendo los siguientes roles:

- Gerente Proyecto.
- Líder Técnico.
- Staff TI.

## **VIII. FASES DEL SERVICIO**

Se ha dividido el servicio en cuatro fases:

1. Planeamiento del servicio, es la fase de planeamiento inicial correspondiente a la preparación de la infraestructura de DATA CENTER y servicios de terceros para soportar los nuevos servicios. Así mismo en esta fase se realizará las actividades de planeamiento, establecimiento de lineamientos y políticas para una adecuada transición y operación del servicio de operación del DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de uno (01) mes.
2. Transición de Entrada, definida como el periodo de tiempo en el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para la toma de control de la operación de los servicios del DATA CENTER. Es la fase que corresponde a la migración de los servicios de cada empresa que se trasladan al DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de dos (02) mes. Este plazo podrá ser ampliado previa aprobación del BANCO.
3. Gestión y Operación del Servicio, definida como el periodo de tiempo en el cual el Proveedor ejecutará las actividades operativas y el soporte al servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de treinta y seis (36) meses.
4. Transición de Salida, definida como el periodo de tiempo el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para el traslado de los servicios



contemplados en el presente documento a una ubicación que defina EL BANCO. Esta fase se ejecutará dentro de la fase de Gestión y Operación del Servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de tres (03) meses sin costo alguno.

## **IX. Características del proveedor**

### **Perfil mínimo de El Proveedor**

- a. El PROVEEDOR, podrá ser una empresa nacional o internacional, que cuente con una infraestructura tecnológica que permita la gestión de los servicios objeto de la contratación, con datacenter en el país.
- b. El PROVEEDOR deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), siendo necesario que este adjunte dentro de la propuesta técnica, la constancia de inscripción vigente.
- c. El PROVEEDOR, no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- d. El PROVEEDOR, deberá ser partner de IBM y contar con la distribución de la tecnología IBM POWER.

### **Perfil mínimo del Personal Requerido**

Perfil de Jefe de Proyectos:

- ✓ Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- ✓ Certificado PMP Vigente
- ✓ Como mínimo 05 años en gestión de proyectos con tecnología iSeries AS400 o BRMS los cuales deberán acreditarse con actas, certificados, constancias u otros.
- ✓ Certificado de ITIL.

Perfil de operadores:

- ✓ Técnico o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas o afines.
- ✓ Conocimientos de gestión de plataformas (Windows, Unix, Linux, AS400)
- ✓ Conocimiento en el manejo de Storages.
- ✓ Conocimiento en ejecución de backups con tools como TSM, VEEAM u otros.
- ✓ Conocimiento de Scheduling, TWS, ControlM u otro.
- ✓ Certificado oficial como administrador de iSeries AS400 y/o i System Storage.
- ✓ Curso oficial de especialista técnico IBM.

## **X. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **Confidencialidad**

Toda la información que se genere durante la transición y operación del servicio debe ser considerada como confidencial. El Proveedor que recibe esta información debe tomar las medidas necesarias para impedir que información contenida en la presente especificación sea accedida por terceras partes no autorizadas.

Durante la Fase de Planeamiento se implementará un proceso para el manejo de información confidencial, el cual detalle el cómo se identificará de forma objetiva aquella información que sea confidencial.

La información de EL BANCO que se encuentre dentro del DATA CENTER, será considerada siempre confidencial. Por lo que El Proveedor no deberá tener acceso a la información salvo autorización expresa por EL BANCO.

La obligación aquí asumida se mantendrá vigente durante la vigencia del contrato después de lo cual dicha información confidencial deberá ser devuelta a EL BANCO o destruida.

**Fiscalizaciones posteriores**

EL BANCO podrá realizar verificaciones del alcance solicitado en las Bases al PROVEEDOR adjudicado sin previo aviso, según estime conveniente, para verificar el estricto cumplimiento del servicio provisto.

**Vicios ocultos**

La conformidad de la prestación del servicio por parte de EL BANCO no enerva el derecho a reclamar posteriormente por la calidad recibida o vicios ocultos del servicio, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por EL BANCO para el servicio recibido, una vez concluido.

**Subcontratación**

No se acepta la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado sin previa autorización escrita de EL BANCO, bajo sanción de resolución del contrato. El proveedor podrá solicitar la subcontratación, ante lo cual EL BANCO evaluará dicho pedido y se pronunciará dentro del plazo legal. De darse el escenario de subcontratación se actuará conforme al artículo N° 147 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

**XI. ENTREGABLE**

El PROVEEDOR, como parte del Servicio de Hosting para Alojar un DATA CENTER Principal y Alterno, Operaciones y Administración del AS/400, deberá presentar cada veinticinco (25) días, un informe técnico que será revisado y aprobado por el BANCO, el mismo que deberá contener la siguiente información:

- ✓ Detalle las actividades ejecutadas durante el periodo.
- ✓ Incidencias que fueron reportadas y atendidas
- ✓ Incidencias que fueron reportadas y no fueron atendidas o están en proceso, indicando los días de atraso.
- ✓ Informar si durante el periodo se ejecutaron actividades que requieran un cambio en el procedimiento de operación, previamente establecido (control de cambio).
- ✓ Incidentes de seguridad de información ocurridos en el periodo del informe, dentro del alcance de la administración brindada por el PROVEEDOR.
- ✓ Actualización del inventario de los servicios que el PROVEEDOR contrata con terceros (contratación en cadena) que estén relacionados con el servicio ofertado, para la conformidad del mes 1 y 6 de ejecución del contrato.
- ✓ Informar respecto a las cintas backups utilizadas y disponibles.
- ✓ Informar la performance del sistema operativo (Disco, Memoria, Procesamiento).
- ✓ Informar la performance de la base de datos (Disco, Memoria, Procesamiento).
- ✓ Informar del incremento de la capacidad de procesamiento, de corresponder.
- ✓ Cualquier otra actividad que el PROVEEDOR, considere oportuna incluir o hacer de conocimiento.

**XII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio de OUTSOURCING DATACENTER - AS400, se ejecutará por el periodo de 36 (treinta y seis) meses. El plazo de la prestación del servicio se contabilizará con el acta de inicio del servicio.



**XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Para efecto del trámite de pago, la División de Infraestructura, Producción y Soporte deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el servicio y haber recepcionado la factura o comprobante de pago correspondiente.

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN**  
**EVALUACIÓN TÉCNICA**  
**(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

A fin de permitir la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere contratar, se consigna los siguientes factores de evaluación:

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>	<b>PUNTAJE</b>
A. Experiencia del postor	80.00 PUNTOS
B. Plazo de Ejecución del Servicio	20.00 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>

Previamente a proceder a evaluar la documentación de carácter técnico, en el supuesto de haberse presentado una promesa formal de consorcio, deberá verificarse que los representantes de las empresas participantes posean las facultades suficientes para suscribir dicho tipo de contratos. Si se advirtiera que alguno de los representantes de dichas empresas careciera de estas facultades, se deberá descalificar al postor.

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR****80.00 PUNTOS****(Anexo N°09)**

- La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de 8 años hasta la fecha de presentación de ofertas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial.
- Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes.
- Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en **prestación de servicios de outsourcing datacenter AS400, Outsourcing de infraestructura de centro de datos** y servicios afines, **relacionados directamente al objeto de la presente convocatoria**
- La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

<b>CRITERIO EXPERIENCIA DEL POSTOR: MONTO FACTURADO ACUMULADO</b>	<b>Puntos</b>
• Monto acumulado igual o mayor a 5 veces el valor referencial	80.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	60.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

**B. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO****Máximo 20.00 puntos**

Se calificará la mejora de plazo en la **Fase 1. Planeamiento del Servicio**, según el siguiente detalle:

Fase de Planeamiento del Servicio en un plazo menor o igual a 15 días calendario...	20.00 ptos
Fase de Planeamiento del Servicio en un plazo de 16 a 25 días calendario	... 15.00 ptos
Fase de Planeamiento del Servicio en un plazo de 26 a 29 días calendario	... 5.00 ptos

A efecto de obtener el puntaje en el presente factor, el postor deberá especificar la mejora en el plazo de la **Fase 1. Planeamiento del Servicio, Anexo N°06**.

Para poder ofrecer esta mejora, deberán tener en consideración que el plazo establecido en los Términos de Referencia es de 01 mes (30 días calendario), numeral **VIII. FASES DEL SERVICIO 1. Planeamiento del Servicio**, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo.

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

- Para el otorgamiento de la Buena Pro se utilizará la siguiente ponderación:
  - Oferta Técnica: 0.6
  - Oferta Económica: 0.4



## CAPÍTULO V

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato que celebran, (de manera conjunta se les denominará las “PARTES”), de una parte, el BANCO AGROPECUARIO, con RUC N° 20504565794, con domicilio en Av. República de Panamá N° 3531 Oficina 901, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por....., identificado con DNI N°....., y....., identificado con DNI N°....., según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11382875 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quienes en adelante se le denominará “AGROBANCO” y de otra parte....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., Lima debidamente representado por ..... con DNI N° ....., según poder inscrito en la Partida N° ....., del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité de Adquisiciones Nivel IV , adjudicó la Buena Pro de la **ADQUISICION NIVEL IV N°003-2022 para la Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400**, cuyos detalles importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Por el presente instrumento **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar a favor de **AGROBANCO** la **Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400** con arreglo a las Bases, Términos de Referencia y Oferta Técnica y Económica presentada, documentos que forman parte del presente contrato.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/xxxx (xxx con xx/100 soles) a todo costo, incluido IGV, siendo el pago mensual S/xxx (xxxx con xx/100 soles).

Este monto comprende los costos del servicio, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

AGROBANCO se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, previa presentación del entregable mensual y factura correspondiente. Para hacer efectivo el pago, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

**CLÁUSULA QUINTA: FASES DEL SERVICIO, INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El servicio se encuentra dividido en cuatro fases:

1. **Planeamiento del servicio**, es la fase de planeamiento inicial correspondiente a la preparación de la infraestructura de DATA CENTER y servicios de terceros para soportar los nuevos servicios. Así mismo en esta fase se realizará las actividades de planeamiento, establecimiento de lineamientos y políticas para una adecuada transición y operación del servicio de operación del DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de uno (01) mes.
2. **Transición de Entrada**, definida como el periodo de tiempo en el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para la toma de control de la operación de los servicios del DATA CENTER. Es la fase que corresponde a la migración de los servicios de cada empresa que se trasladan al DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de dos (02) mes. Este plazo podrá ser ampliado previa aprobación del BANCO.
3. **Gestión y Operación del Servicio**, definida como el periodo de tiempo en el cual el Proveedor ejecutará las actividades operativas y el soporte al servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de treinta y seis (36) meses.
4. **Transición de Salida**, definida como el periodo de tiempo el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para el traslado de los servicios contemplados en el presente documento a una ubicación que defina EL BANCO. Esta fase se ejecutará dentro de la fase de Gestión y Operación del Servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de tres (03) meses sin costo alguno.

De acuerdo al punto 3. Gestión y Operación del Servicio el OUTSOURCING DATACENTER - AS400, se ejecutará por el periodo de 36 (treinta y seis) meses. El plazo de la prestación del servicio se contabilizará con el acta de inicio del servicio.

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad de la prestación estará a cargo de Gerencia de Transformación Digital e Innovación

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso AGROBANCO no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA OCTAVA: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

**EL CONTRATISTA** declara que la conformación de su patrimonio y que sus ingresos no provienen de actividades de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera declara que el destino de los ingresos que genere el presente contrato no será utilizado para actividades delictivas.

**EL CONTRATISTA** mantendrá el deber de reserva en forma indeterminada de la información relacionada con el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, sobre la que haya tomado conocimiento como consecuencia del servicio prestado, su incumplimiento será considerado como causal de resolución del presente contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Asimismo, en caso de ser Sujeto Obligado de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias y complementarias, se compromete a entregar a **AGROBANCO**, la documentación e información que ésta requiera, con la finalidad de sustentar que **CONTRATISTA** viene cumpliendo con las normas de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.”

**CLÁUSULA NOVENA: SEGURIDAD DE INFORMACION O PROCESAMIENTO DE DATOS ( de corresponder)**

Las partes acuerdan que la totalidad de la información obtenida por su contraparte con motivo de la ejecución del presente contrato, es de exclusiva propiedad de ambas partes, obligándose las mismas a utilizarlas sólo para los fines del presente contrato.

La aplicación de la presente cláusula está condicionada a que el/los servicio(s) y/o producto(s) contratados se encuentren vinculados al tratamiento de datos personales, de lo contrario sus estipulaciones se entenderán como no puestas, total o parcialmente.

LAS PARTES se obligan a proteger los datos personales entregados por su contraparte, los que pudiera tener acceso en ejecución del presente contrato y/o los que se generen como consecuencia de este (en lo sucesivo, “Los Datos”) implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. Asimismo, LAS PARTES se obligan a cumplir todas las disposiciones que le correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales; su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013- JUS; las demás disposiciones complementarias, modificatorias y/o aclaratorias presentes y/o futuras; así como las que establezca la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

Es obligación de LAS PARTES tratar “Los Datos” a razón de lo estrictamente establecido en el presente contrato, encontrándose imposibilitada de utilizarlos para una finalidad distinta o en beneficio propio o de terceros y/o transferirlos sin que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de su contraparte, salvo que ello resulte necesario para la ejecución del presente contrato, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de su contraparte previamente y por escrito. En este escenario, LAS PARTES garantizan a su contraparte que el o los receptores de “Los Datos” a los que recurrirá para el cumplimiento de sus obligaciones mantienen niveles de protección y seguridad, según las condiciones previstas en el presente contrato; siendo responsable a su vez de asegurar que el o los receptores que participen en el tratamiento de “Los Datos” cumplan con las disposiciones previstas en la presente cláusula.

LAS PARTES garantizan a su contraparte que “Los Datos” serán tratados únicamente por aquellos empleados o terceros cuya intervención resulte imprescindible para la ejecución del presente contrato; asegurando a su vez que pondrá en conocimiento de estos las medidas de seguridad que han de observar; y, el deber de confidencialidad que han de tener respecto de “Los Datos”, inclusive finalizada la prestación de servicios.

De realizarse flujo transfronterizo de datos personales, LAS PARTES deberán implementar niveles suficientes de protección para los datos personales que se vayan a tratar, de acuerdo con lo previsto en la legislación peruana o por los estándares internacionales en la materia. Asimismo, LAS PARTES deberán establecer cláusulas contractuales que establezcan que el receptor de la información tiene las mismas obligaciones que LAS PARTES en relación a los Datos Personales, así como las condiciones en las que el titular consintió el tratamiento de sus datos personales

Asimismo, LAS PARTES se obligan a dar a conocer los cambios en sus políticas de privacidad o en las condiciones del servicio que presta. LAS PARTES permitirán y contribuirán a la realización de auditorías e inspecciones realizadas por su contraparte y/o terceros designados por este, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que le resulten aplicables en su condición de encargado y/o responsable de tratamiento.

Concluida la relación contractual o a simple solicitud de su contraparte, **LAS PARTES** se obliga a eliminar “Los Datos” de todos sus sistemas y/o archivos en cualquier formato, debiendo para ello entregar una declaración jurada que sustente el cumplimiento de esta obligación.

En caso cualquiera **LAS PARTES** sea quien suministre a su contraparte datos personales, aquella declara que los mismos han sido recabados, adquiridos y/o actualizados, según corresponda, con arreglo al marco normativo sobre protección de datos personales, lo cual involucra la licitud de su origen y el respeto de todos los principios rectores del derecho de protección de datos personales.

**LAS PARTES** serán responsables por los reclamos, denuncias, procesos judiciales, procedimientos administrativos y/o cualquier otro iniciado en contra de la otra parte; así como por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, en tanto le resulten imputables. En ese sentido, **LAS PARTES** se harán cargo de las costas, costos, gastos, multas, indemnizaciones, así como cualquier otro gasto en que se incurra.

**LAS PARTES** se obligan a no realizar ninguna subcontratación de los servicios objeto del presente contrato, que implique la comunicación a terceros distintos a las partes, de los datos personales a los que tiene acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato. En caso se requiera subcontratar con terceros, parte de los servicios, se deberá contar con autorización por escrito de su contraparte y el subcontratista asumirá idénticas obligaciones a las establecidas para el prestador del servicio en el presente contrato respecto de los datos personales de **LA COMPAÑÍA** o **AGROBANCO**.

**LAS PARTES** declaran conocer la Política de Privacidad que tiene su contraparte, manifestando su compromiso a adherirse a los lineamientos incluidos en la misma, así como lograr la adhesión correspondiente por parte de todos sus empleados y de las personas que actúan a su nombre.

#### **CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

El contratista declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el

Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de **AGROBANCO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, hasta en el plazo de 1 año.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **AGROBANCO** le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.*  
*F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.*

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **AGROBANCO** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la Oferta (de ser el caso). La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: OTRAS PENALIDADES**

Se aplicarán otras penalidades por causas atribuibles al PROVEEDOR, previa comunicación, de acuerdo al siguiente detalle:

Indicador	Descripción	Penalidad
Tiempo de Paralización del servicio menor o igual a 1 hora	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	15% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 1 hora y menor o igual a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	20% de la facturación mensual
Tiempo de Paralización del servicio mayor a 2 horas	Sin acceso al CORE BANCARIO de Producción	40% de la facturación mensual
Número de incidentes relacionados a la ejecución de procesos o rutinas, a cargo del PROVEEDOR	Incidentes u omisiones relacionados a los procesos que debe ejecutar EL PROVEEDOR.  Mayor a 2 incidentes en el mes	10% de la facturación mensual.
Tiempo máximo de respuesta de requerimientos del BANCO	Es el tiempo de respuesta a la solicitud de requerimientos del BANCO	Mayor a 1 hora: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 horas:





**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
“Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400”

	Hasta 1 hora, a partir de la emisión del ticket.	10% de la facturación mensual.  Mas de 3 horas: 15% de la facturación mensual.
Tiempos de resolución de requerimientos	Al momento de que el PROVEEDOR genere el ticket de atención indicará el tiempo máximo de resolución y este deberá ser aprobado por el BANCO.	Mayor al tiempo acordado: 5% de la facturación mensual.  De 2 a 3 días: 10% de la facturación mensual.  Mas de 3 días: 15% de la facturación mensual.
Exposición de datos confidenciales del Banco	Exposición de datos sensibles del BANCO por causas atribuibles al PROVEEDOR	50% de la facturación mensual, hasta que el PROVEEDOR lo solucione.

**Nota:**

Si los incidentes atribuibles al PROVEEDOR que implique la paralización del servicio son mayor a 2 en el mes se considera como falta grave y se acumula para efectos de resolver el contrato. Si el acumulado de faltas graves es superior a 6 en un periodo de 12 meses el BANCO evaluara la continuidad o resolución de contrato.

El BANCO, aplicará penalidades por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR, las mismas que serán aplicadas en caso el tiempo objetivo señalado en las Condiciones Específicas no fuera alcanzado debido a razones atribuibles a El PROVEEDOR.

Esta penalidad será aplicable en el siguiente periodo de pago mensual.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
Penalidad = 10% x Valor Mensual Total del Servicio

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituirán causales de resolución, previa notificación, del presente contrato las siguientes:

1. El acuerdo mutuo de ambas partes.
2. El incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA contenidas en el presente contrato.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito calificados de conformidad con lo previsto en la ley.
4. Unilateralmente por incumplimiento reiterado de cualquiera de las partes de las obligaciones a su cargo (sin perjuicio de las acciones a que haya lugar en virtud de dicho incumplimiento)
5. Por terminación unilateral anticipada previa comunicación escrita remitida a la otra parte con una antelación no menor de noventa (90) días, sin que por esto se entienda que hay lugar al cobro de indemnización alguna a favor de la otra parte

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA: DE TRANSICIÓN DE SALIDA**

La resolución o término del contrato, EL CONTRATISTA está obligado a mantener a disposición de AGROBANCO los servicios contratados hasta por sesenta (60) días a fin de se pueda ejecutar la

migración. Durante este periodo AGROBANCO requerirá la entrega de información a EL CONTRATISTA, especificando el medio y tiempos de atención.

Una vez finalizado el proceso de migración AGROBANCO comunicará a EL CONTRATISTA la ejecución del proceso de borrado de toda la información contenida en sus sistemas.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

**17.1 EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** declara de manera expresa, incondicional e irrevocable, y bajo responsabilidad, que no ha infringido ni ha vulnerado, y que no infringirá ni vulnerará alguna cualesquiera de las normas que regulan la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30424 y normas modificatorias, sustitutorias y/o complementarias, y lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado y normas modificatorias, sustitutorias y/o complementarias. De igual manera, **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** declara de manera expresa, incondicional e irrevocable, y bajo responsabilidad que no ha cometido ni cometerá, los delitos tipificados en los Artículos 384, 397, 397-A, 398 y 400 del Código Penal Peruano vigente ni otros cualesquiera delitos análogos que afecten la relación contractual entre las partes que suscriben el presente Contrato y generen un perjuicio a la reputación de AGROBANCO, al leal saber y entender de este último.

**17.2** Teniendo en cuenta lo indicado, **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE**, declara conocer y se compromete a cumplir todas y cada una de las siguientes políticas de prevención de Corrupción; asimismo, se compromete a tomar todas y cada una de las medidas necesarias, con el objeto que sus subcontratistas, agentes y/o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control, cumplan, en su totalidad, con las políticas de prevención de AGROBANCO, las mismas que se detallan a continuación:

- a. **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** se compromete a mantener un alto nivel de integridad en sus procesos comerciales y en la ejecución del servicio o producto materia de la relación comercial con AGROBANCO.
- b. **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** se compromete y obliga, de manera expresa, incondicional e irrevocable, a no otorgar, donar y/o entregar obsequios, regalos y/o dinero u otros bienes de valor a los colaboradores de AGROBANCO para su beneficio u otros afines que vulneren los intereses de este último. Están exonerados de lo expuesto los productos perecibles, merchandising o de menor cuantía que no superen los US\$ 50.00.
- c. **AGROBANCO**, prohíbe estrictamente realizar las siguientes actividades:
  - Los actos de corrupción, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.
  - Ofrecer, pagar, donar o dar dinero o bienes de valor a un funcionario público o tercero con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios a favor de AGROBANCO.
  - Los pagos de facilitación de trámites o atención de requerimientos u otros dirigidos a los colaboradores de AGROBANCO y/o funcionarios públicos con la finalidad de obtener un beneficio.

- Intentar inducir a un funcionario público o tercero, local o extranjero, a incumplir u omitir actos en contra de sus funciones, obligaciones y tomar decisiones vulnerando los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético
- Inducir, no informar o permitir que se vulnere lo dispuesto en la presente declaración y la regulación vigente referente a los delitos mencionados u otros relacionados que puedan generar responsabilidad y un perjuicio reputacional a AGROBANCO.

**17.3** El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** genera la resolución del presente Contrato de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil. **EL BANCO** mediante comunicación escrita notificará a **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** la causal de resolución del Contrato, a su leal saber y entender. AGROBANCO se reserva el derecho de ejecutar las acciones civiles y/o penales que pudiesen corresponder ante este incumplimiento.

17.4 La resolución del presente Contrato genera que **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** no tenga derecho a reembolso, restitución, devolución o al pago por compensación o indemnización, ni pago de suma de dinero alguna por las inversiones o prestaciones realizadas durante la ejecución del presente Contrato; no pudiendo exigir a **AGROBANCO** ninguno de los conceptos antes mencionados.

17.5 Adicionalmente, y sin perjuicio de lo señalado en los numerales 15.3 y 15.4 de la presente Cláusula, **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** declara, de manera expresa, incondicional e irrevocable que, en caso que este último, sus directores, gerentes y/o sus representantes, incumpla de manera parcial o total, alguna cualquiera de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** en virtud de la presente Cláusula Décimo Quinta, **EL CONTRATISTA / CONTRAPARTE** libera y liberará de toda y cualquier responsabilidad, y asume la obligación de indemnizar y mantener indemne, e indemnizará y mantendrá indemne a AGROBANCO, por todo y cualquier daño o perjuicio que pudiera sufrir AGROBANCO, sus directivos, funcionarios, operadores, asesores, y/o empleados, así como cualquier bien o activo de su respectiva propiedad como resultado y en relación a cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo pero sin limitarse a todos los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de cualquier estipulación de la presente Cláusula, durante y/o en virtud de la ejecución del presente Contrato.

#### **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: FISCALIZACIÓN**

La ejecución de las prestaciones acordadas en el presente contrato a cargo de **EL CONTRATISTA** podrán ser objeto de revisión por parte de **AGROBANCO**, previa comunicación con un mínimo de 24 horas de anticipación, lo que incluye la posibilidad que dichas revisiones puedan ser efectuadas por sus Área de Auditoría Interna, Órgano de Control Institucional, su Sociedad de Auditoría Externa e incluso la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de estimarlo necesario dicho ente supervisor.

Para estos efectos, **EL CONTRATISTA**, brindará a **AGROBANCO** la información necesaria para verificar el cumplimiento de prestaciones, debiendo también permitir la inspección de los servicios prestados por parte de cualquiera de los funcionarios y/o entidades señaladas en el párrafo anterior, si así fuere solicitado. Si producto de dichas revisiones se adviertas deficiencias, **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con **AGROBANCO** un plazo prudente para subsanación y, si no hay acuerdo, **AGROBANCO** podrá determinar un plazo máximo para ello.

Si **EL CONTRATISTA** no permite la inspección y/o revisión sin causa justa, o no cumple con subsanar las diferencias que le fueran advertidas en los plazos establecidos, **AGROBANCO** podrá resolver el contrato de pleno derecho, constituyendo la presente una cláusula resolutoria expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente contrato, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestatarios/colaboradores de **AGROBANCO**, su mecanismo de negocio u operativa. Será exclusiva responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cualquier uso o abuso indebido de tal información. **EL CONTRATISTA** usará la Información Confidencial que **AGROBANCO** le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución de **EL CONTRATO**.

**EL CONTRATISTA** mantendrá toda la información proporcionada por **AGROBANCO** en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. Para estos efectos, **EL CONTRATISTA** no podrá divulgar, publicar, anunciar, ni pondrá a disposición de otro modo la Información Confidencial, total o parcialmente, a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomará todas las medidas que sean razonablemente necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad. **EL CONTRATISTA** declara que hará extensiva y suya la presente obligación frente a sus funcionarios, empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal del presente contrato.

**EL CONTRATISTA** se compromete a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que **AGROBANCO** pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento de este Acuerdo por parte de **EL CONTRATISTA** y/o sus Representantes, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria.

La presente cláusula se mantendrá vigente de manera indefinida, independientemente del motivo de su finalización.

#### **CLAUSULA VIGESIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Las partes acuerdan que la totalidad de la información obtenida por su contraparte con motivo de la ejecución del presente contrato, es de exclusiva propiedad de ambas partes, obligándose las mismas a utilizarlas sólo para los fines del presente contrato.

La aplicación de la presente cláusula está condicionada a que el/los servicio(s) y/o producto(s) contratados se encuentren vinculados al tratamiento de datos personales, de lo contrario sus estipulaciones se entenderán como no puestas, total o parcialmente.

LAS PARTES se obligan a proteger los datos personales entregados por su contraparte, los que pudiera tener acceso en ejecución del presente contrato y/o los que se generen como consecuencia de este (en lo sucesivo, “Los Datos”) implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. Asimismo, LAS PARTES se obligan a cumplir todas las disposiciones que le correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales; su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; las demás disposiciones complementarias, modificatorias y/o aclaratorias presentes y/o futuras; así como las que establezca la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

Es obligación de LAS PARTES tratar “Los Datos” a razón de lo estrictamente establecido en el presente contrato, encontrándose imposibilitada de utilizarlos para una finalidad distinta

o en beneficio propio o de terceros y/o transferirlos sin que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de su contraparte, salvo que ello resulte necesario para la ejecución del presente contrato, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de su contraparte previamente y por escrito. En este escenario, LAS PARTES garantizan a su contraparte que el o los receptores de “Los Datos” a los que recurrirá para el cumplimiento de sus obligaciones mantienen niveles de protección y seguridad, según las condiciones previstas en el presente contrato; siendo responsable a su vez de asegurar que el o los receptores que participen en el tratamiento de “Los Datos” cumplan con las disposiciones previstas en la presente cláusula.

LAS PARTES garantizan a su contraparte que “Los Datos” serán tratados únicamente por aquellos empleados o terceros cuya intervención resulte imprescindible para la ejecución del presente contrato; asegurando a su vez que pondrá en conocimiento de estos las medidas de seguridad que han de observar; y, el deber de confidencialidad que han de tener respecto de “Los Datos”, inclusive finalizada la prestación de servicios.

De realizarse flujo transfronterizo de datos personales, LAS PARTES deberán implementar niveles suficientes de protección para los datos personales que se vayan a tratar, de acuerdo con lo previsto en la legislación peruana o por los estándares internacionales en la materia. Asimismo, LAS PARTES deberán establecer cláusulas contractuales que establezcan que el receptor de la información tiene las mismas obligaciones que LAS PARTES en relación a los Datos Personales, así como las condiciones en las que el titular consintió el tratamiento de sus datos personales

Asimismo, LAS PARTES se obligan a dar a conocer los cambios en sus políticas de privacidad o en las condiciones del servicio que presta.

LAS PARTES permitirán y contribuirán a la realización de auditorías e inspecciones realizadas por su contraparte y/o terceros designados por este, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que le resulten aplicables en su condición de encargado y/o responsable de tratamiento.

Concluida la relación contractual o a simple solicitud de su contraparte, LAS PARTES se obliga a eliminar “Los Datos” de todos sus sistemas y/o archivos en cualquier formato, debiendo para ello entregar una declaración jurada que sustente el cumplimiento de esta obligación.

En caso cualquiera LAS PARTES sea quien suministre a su contraparte datos personales, aquella declara que los mismos han sido recabados, adquiridos y/o actualizados, según corresponda, con arreglo al marco normativo sobre protección de datos personales, lo cual involucra la licitud de su origen y el respeto de todos los principios rectores del derecho de protección de datos personales.

LAS PARTES serán responsables por los reclamos, denuncias, procesos judiciales, procedimientos administrativos y/o cualquier otro iniciado en contra de la otra parte; así como por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, en tanto le resulten imputables. En ese sentido, LAS PARTES se harán cargo de las costas, costos, gastos, multas, indemnizaciones, así como cualquier otro gasto en que se incurra.

LAS PARTES se obligan a no realizar ninguna subcontratación de los servicios objeto del presente contrato, que implique la comunicación a terceros distintos a las partes, de los datos personales a los que tiene acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato. En caso se requiera subcontratar con terceros, parte de los servicios, se deberá contar con autorización por escrito de su contraparte y el subcontratista asumirá idénticas obligaciones a las establecidas para el prestador del servicio en el presente contrato respecto de los datos personales de EL CONTRATISTA o EL BANCO.

LAS PARTES declaran conocer la Política de Privacidad que tiene su contraparte, manifestando su compromiso a adherirse a los lineamientos incluidos en la misma, así como lograr la adhesión correspondiente por parte de todos sus empleados y de las personas que actúan a su nombre.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual, el cual se desarrollará en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de acuerdo a su reglamento. La controversia se someterá ante un árbitro único.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RIESGO OPERACIONAL**

Las partes declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la normativa sobre Gestión Integral de Riesgos aprobada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que tiene por objeto que las empresas supervisadas puedan gestionar los riesgos operacionales asociados a la subcontratación, así como establecer políticas y procedimientos apropiados para evaluar, administrar y monitorear los procesos subcontratados.

Asimismo, las partes acuerdan que las prestaciones pactadas en el presente contrato, que sean a cargo de **EL CONTRATISTA**, podrán ser objeto de revisión por parte de **AGROBANCO**, la Unidad de Auditoría Interna, la Sociedad de Auditoría Externa, así como también, por parte de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o la persona que ésta designe para tal fin y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose **EL CONTRATISTA** a facilitar todos los medios necesarios a las personas antes designadas, para efectuar dichas revisiones.

**EL CONTRATISTA**, reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios a una fecha determinada, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podrá solicitar la revisión de las prestaciones, mediante aviso que podrá ser dado incluso el mismo día de la revisión. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de **EL CONTRATISTA**, la revisión, únicamente, podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a **AGROBANCO**.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA**, en la presente cláusula, constituye causal de resolución del presente contrato.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICA A SER APLICADAS:**

Las Partes se obligan entre sí a respetar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad informática y física, definidas como aquellas directrices y medidas que pueden ser utilizadas para proteger físicamente los recursos y la información de las Partes. En este sentido, todas las personas que laboren para las Partes o sean designadas por las mismas para trabajar en las actividades asociadas a la ejecución del objeto contractual son responsables del adecuado uso de la información suministrada para tal fin, por lo cual se debe velar por su integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma forma como se velaría por la información propia. Toda información secreta, confidencial y privada debe estar provista de la seguridad necesaria por quien la maneja para evitar el uso indebido por parte de personal no autorizado.



**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA EVIDENCIA DE ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O INFORMACIÓN (de corresponder):**

Frente a la evidencia de alteración o manipulación de equipos o información, la Parte incumplida deberá presentar las justificaciones necesarias y tomar todas las medidas necesarias y pertinentes para reducir los perjuicios que dicha alteración o manipulación pueda llegar a causar al propietario de los equipos o información, igualmente deberá reportarlo en el término de la distancia, a la división de seguridad de la información o quien haga sus veces de su titular y solicitar, en el acto, instrucciones precisas de manejo de la situación, las cuales deberá cumplir estrictamente. El servicio, no puede ser suspendido, so pretexto de un hecho evidente o supuesto de manipulación de equipos o información.

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PLANES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO:**

En la medida en que el objeto del presente Contrato involucra la prestación de un servicio, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** preparar, actualizar periódicamente, y probar regularmente los planes de Contingencia, Emergencia y Recuperación, previendo la continuidad de los procesos críticos para el negocio, en el evento de presentarse una interrupción o degradación del servicio por cualquier causa.

En virtud de ello, **EL CONTRATISTA** se compromete a continuar prestando sus servicios a favor de **AGROBANCO** siempre que, no obstante haberse presentado los eventos inesperados, tenga la posibilidad fáctica de poder brindarlos.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: NO EXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:**

Queda establecido que el presente Contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **AGROBANCO** ni con personal que éste designe para la capacitación y coordinación con **AGROBANCO**, por lo tanto, no se genera ningún tipo de derechos laborales.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato y en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de AGROBANCO, se utilizarán las disposiciones pertinentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativa especial que resulte aplicable y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: 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 VIGÉSIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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





**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

---

"AGROBANCO"

---

"AGROBANCO"

---

"EL CONTRATISTA"



**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

**NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:**

Nivel I ( )  
Nivel II ( )  
Nivel III ( )  
Nivel IV ( X )

Denominación del proceso: **ADQUISICIÓN NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
**"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<b>(1) Nombre o Razón Social:</b>		
<b>(2) Domicilio Legal:</b>		
<b>(3) R. U. C N°</b>	<b>(4) N° Teléfono (s)</b>	<b>(5) N° Fax</b>
<b>(6) Correo(s) Electrónico(s):</b>		

El que suscribe, Sr.(a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,  
representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_,  
que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico  
consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período  
que dure dicho proceso.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
**"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

Presente.-

El que 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	

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**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° 02****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO CONVOCADO**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**

**"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,..... (postor y/o Representante Legal de .....),  
identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber  
examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la  
AGROBANCO, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece la  
**"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**, de conformidad con  
dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás  
condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar  
el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en  
el contenido del sobre técnico.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
**“Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal) de la empresa: ..... , identificado con DNI N° ..... , RUC N° ..... , domiciliado en ..... , que se presenta como postor de la Contratación **Nivel IV N° 003-2022-AGROBANCO**, para la “**Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400**”, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
3. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
4. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presente en el procedimiento de selección.
6. No haber tenido ningún vínculo laboral con el Banco en los últimos 12 meses.
7. Me comprometo a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. La ausencia de un conflicto de interés, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Agrobanco, al cual me adhiero en lo que sea aplicable en mi calidad de proveedor.
9. Actualmente, no estoy siendo investigado y/o procesado (o lo estuvo anteriormente), por el delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delito precedente.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
**"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

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 oferta conjunta en la **Adquisición Nivel IV N° 003-2022-AGROBANCO - "Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**, 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.

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

- 
- 

**Ciudad y fecha, .....**

.....

Nombre, firma, sello y DNI del

Representante Legal empresa 1

.....

Nombre, firma, sello y DNI del

Representante Legal empresa 2



**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
**“Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400”**

ANEXO N°05  
 DECLARACION JURADA DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRAPARTES**

En cumplimiento de la Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y la Ley N° 30424 y sus modificatorias, que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas frente a los delitos de: (1) cohecho activo transnacional; (2) cohecho activo genérico; (3) cohecho activo específico; (4) lavado de activos y otros delitos vinculados a la minería ilegal y crimen organizado y (5) delitos de terrorismo; el Banco Agropecuario ha establecido determinados procedimientos como medios de prevención frente a los delitos antes señalados. En tal sentido, se solicita completar el siguiente cuestionario con el objeto de establecer un conocimiento adecuado de nuestros proveedores y contrapartes, al momento de iniciar nuestras relaciones contractuales.

Completar la información en letras **MAYÚSCULAS**.

1. DATOS DEL CLIENTE						
NÚMERO DE RUC		Tipo de contribuyente	PERSONA JURÍDICA		DNI	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						
ACTIVIDAD ECONÓMICA 1						
ACTIVIDAD ECONÓMICA 2						
ACTIVIDAD ECONÓMICA 3						

2. DIRECCIÓN Y TELÉFONOS							
DIRECC. OFICINA PRINCIPAL					ID CIUDAD	Teléf. Fijo 1	Teléf. Fijo 2
DEPARTAMENTO	ELIGE_DEPARTAMENTO	PROVINCIA	ELIGE_PROVINGA	DISTRITO	ELIGE_DISTRITO		
Dirección de la sucursal 1							
DEPARTAMENTO	ELIGE_DEPARTAMENTO	PROVINCIA	ELIGE_PROVINGA	DISTRITO	ELIGE_DISTRITO	0	
Dirección de la sucursal 2							
DEPARTAMENTO	ELIGE_DEPARTAMENTO	PROVINCIA	ELIGE_PROVINGA	DISTRITO	ELIGE_DISTRITO	0	
Dirección de la sucursal 3							
DEPARTAMENTO	ELIGE_DEPARTAMENTO	PROVINCIA	ELIGE_PROVINGA	DISTRITO	ELIGE_DISTRITO	0	

3. DATOS DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES (EN CASO DE EMPRESA)						
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo de Doc. de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	Cargo
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO

4. DATOS DE LOS DIRECTORES (EN CASO DE EMPRESA)					
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Doc. de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI

**5. DATOS DE LOS ACCIONISTAS, SOCIOS Y/O ASOCIADOS (EN CASO DE EMPRESA)**





**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
**“Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400”**

ANEXO N°05  
 DECLARACION JURADA DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Documento de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	% de Participación
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	

**6. DATOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y/O RESPONSABLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS (DE SER EL CASO)**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Documento de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	Cargo
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	

**7. DATOS DE FUNCIONAMIENTO (EN CASO DE EMPRESA)**

Año de constitución	
Número de Licencia de Autorización	
Fecha de Licencia de Autorización	
Entidad Reguladora	
Capital Suscrito	

**8. DATOS DEL CONTACTO**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Doc. de Identidad	Número de Documento	Telefono Celular	Correo electrónico	Cargo
			DNI				
			DNI				
			DNI				

**9. LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA (EN CASO DE EMPRESA)**

¿La Empresa cuenta con un Código de Conducta y Ética?	
¿Qué órgano lo aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría	

**10. LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL DECRETO LEGISLATIVO**

¿La Empresa cuenta con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo?	
¿La Empresa ha elaborado e implementado un Manual y un Código de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo?	
¿Qué órgano los aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	
¿La Empresa ha sido objeto de sanciones por motivos de LA/FT?	Ente sancionador: _____ Fecha: _____
De ser afirmativa ¿Cuál es el estado de atención y/o subsanación de dicha sanción?	
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría.	

**11. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN**

¿La Empresa cuenta con un Modelo de Prevención de Delito (soborno)?	
¿Qué órgano los aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	



**ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO**  
**“Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400”**

ANEXO N°05  
 DECLARACION JURADA DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

¿La Empresa ha sido objeto de sanciones por motivos de corrupción?	Ente sancionador:	Fecha:
¿Se llevó a cabo la elaboración de un plan para mitigar o eliminar el hecho generador de dicha sanción?		
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría.		

**12. PROCESOS JUDICIALES**

¿La Empresa o alguno de sus representantes legales, funcionarios y/o directivos ha estado o se encuentra implicada en algún proceso judicial?		
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha

**DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

En caso de corresponder, remitir los documentos detallados a continuación:	Comentarios
Licencia de funcionamiento o resolución de autorización de funcionamiento	
Ficha RUC o DNI en copia (caso de persona natural)	
Listado de sus principales cinco (05) proveedores.	
Listado de sus principales cinco (05) clientes.	

**COMENTARIOS ADICIONALES**

**CERTIFICACIÓN**

**Declaro que:**

- Las actividades informadas y/o detalladas en el presente cuestionario no se encuentran vinculadas y/o asociadas a actividades al margen de la Ley, sino por el contrario, corresponden al cumplimiento irrestricto de las normas y leyes que rigen nuestra sociedad.
- La información brindada en la presente Declaración Jurada es real y que, en caso de detectarse fraude y/o falsedad en la misma o la omisión de información solicitada, estaré sujeto a las sanciones administrativas establecidas en la legislación vigente sobre la materia, sin perjuicio de la responsabilidad personal y/o penal que corresponda o la rescisión y/o resolución del contrato celebrado.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
 Firma del Representante Legal

**ANEXO N° 06****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCION EN LAS  
FASES DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO****"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar la "**Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400**" según el siguiente detalle y contados a partir del día siguiente de suscripción de contrato.

1. Planeamiento del servicio, es la fase de planeamiento inicial correspondiente a la preparación de la infraestructura de DATA CENTER y servicios de terceros para soportar los nuevos servicios. Así mismo en esta fase se realizará las actividades de planeamiento, establecimiento de lineamientos y políticas para una adecuada transición y operación del servicio de operación del DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de uno (01) mes.
2. Transición de Entrada, definida como el periodo de tiempo en el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para la toma de control de la operación de los servicios del DATA CENTER. Es la fase que corresponde a la migración de los servicios de cada empresa que se trasladan al DATA CENTER. Esta fase tendrá una duración máxima de dos (02) mes. Este plazo podrá ser ampliado previa aprobación del BANCO.
3. Gestión y Operación del Servicio, definida como el periodo de tiempo en el cual el Proveedor ejecutará las actividades operativas y el soporte al servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de treinta y seis (36) meses.
4. Transición de Salida, definida como el periodo de tiempo el cual El Proveedor ejecutará las actividades necesarias para el traslado de los servicios contemplados en el presente documento a una ubicación que defina EL BANCO. Esta fase se ejecutará dentro de la fase de Gestión y Operación del Servicio. Esta fase tendrá una duración máxima de tres (03) meses sin costo alguno.

EL BANCO designará desde el primer día del servicio, a tiempo completo al responsable del equipo técnico para las coordinaciones necesarias.

**Ciudad y fecha, .....**

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

***Nota: En caso de ofrecer mejora en el plazo de ejecución, el proveedor deberá modificar y consignar el plazo que oferta en la Fase 1. Planeamiento del Servicio, obteniendo puntaje de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación, para este rubro.***



**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ACUERDO A  
LO REQUERIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

**Señores**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**

"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada garantiza el cumplimiento según detalle:

- Ofrecemos para el DATACENTER un nivel de disponibilidad mínimo de 99.741% anual. Conforme lo solicitado en el numeral 5.13.4 de los términos de referencia.
- Contamos con una infraestructura tecnológica que permite la gestión de los servicios objeto de la contratación, con datacenter en el país. Conforme lo solicitado en el **numeral IX. Perfil mínimo de EL Proveedor** de los términos de referencia.
- Somos partner de IBM y contamos con la distribución de la tecnología IBM POWER, Conforme lo solicitado en el **numeral IX. Perfil mínimo de EL Proveedor** de los términos de referencia.

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N° 08****DECLARACIÓN JURADA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO  
DE CURSO DE CAPACITACION****Señores****COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**

"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada garantiza el cumplimiento de capacitación, según detalle:

- El Proveedor brindará una capacitación de 4 horas en la cual explicara al detalle la arquitectura implementada.
- El PROVEEDOR brindara un workshop de 24 horas sobre la operación, administración, seguridad y auditoria del AS400.
- El PROVEEDOR brindara un workshop de 12 horas sobre el proceso de Backup y restores del AS400.
- Curso Oficial en IBM i para 5 personas.

***Ciudad y fecha, .....***

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



ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

**ANEXO N° 09  
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
en....., detallamos lo siguiente:

N°	Cliente	Objeto del contrato	N° Contrato o factura	Importe del contrato o factura	Fecha de inicio y término
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

*Ciudad y fecha, .....*

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



ADQUISICIÓN NIVEL IV N°003-2022-AGROBANCO  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"

**ANEXO N° 10  
PROPUESTA ECONOMICA**

**Señores**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IV N° 003-2022-AGROBANCO**  
"Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400"  
Presente.-

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

<b>Nº</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO MENSUAL S/.</b>	<b>MONTO TOTAL S/.</b>
1	Contratación del Servicio de Outsourcing Datacenter AS400		
	<b>Total</b>		

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**