

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA”

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADO ACCESO A TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	C3
PRODUCTO	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTROL DE CALIDAD DE COMPRAS TECNOLÓGICAS COMPLEJAS IMPLEMENTADA	3.7
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO		



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN (01) CONSULTOR EXPERTO NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESPECIFICACION TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo de la Consultoría
4. Alcance del trabajo
5. Metodología de trabajo
6. Entregables
7. Plazo
8. Monto
9. Perfil del Consultor
10. Coordinación, Supervisión y Conformidad
11. Forma y condiciones de pago
12. Derechos de Propiedad y Confidencialidad de la Información
13. Lugar de Prestación y Equipos del Servicio
14. Otras consideraciones

MAYO 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONSULTOR EXPERTO NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESPECIFICACION TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

La actual gestión de la Contraloría General de la República del Perú (CGR) tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el Sistema Nacional de Control (SNC) a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, el mismo que está diseñado para contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

El Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, comprende la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental.
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

El componente 3, tiene como objetivo implementar las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que soporte adecuadamente los procesos misionales de la CGR ampliando sus capacidades y optimizando sus resultados mediante la implementación de una moderna arquitectura de soluciones, con énfasis en la integración e interoperabilidad de los sistemas, y con una arquitectura de datos enfocada en la consistencia, disponibilidad y accesibilidad, soportadas por una robusta infraestructura tecnológica. El componente 3, entre otros cuenta con la acción 3.6: Ampliación del equipamiento de hardware incluyendo: Infraestructura de cómputo (servidores y storage) y de comunicaciones para tres centros de datos, software para virtualización de la infraestructura de cómputo y todo el software de base para la nueva infraestructura.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general

Contar con el servicio de un consultor nacional que consolidará la solución final para la nueva arquitectura tecnológica informática relacionada a la adquisición de servidores y almacenamiento para la CGR; el cual, contempla la adquisición de equipos servidores y almacenamiento informático que alojarán las aplicaciones informáticas e información de los sistemas de la CGR. Por lo tanto, la solución final expresada en Especificación Técnica, debe considerar el licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y migración de los

sistemas informáticos de la CGR de la especificación técnica, la documentación técnica existente formulada por el BID.

Objetivos específicos:

- Realizar la absolución de aclaraciones, consultas y observaciones de la documentación presentada por los oferentes durante el estudio de mercado y el proceso de selección para la Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de datos para la Sede Central y la Escuela Nacional de Control.
- Ejecutar la revisión y emitir opinión técnica referido a la documentación presentada en las de propuestas u ofertas de los oferentes en el proceso de Licitación Pública Internacional.
- Coordinar con el consultor internacional respecto a los objetivos y alcances establecidos en el presente documento.
- Contar con la Especificación Técnica actualizada de “Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos de la Sede Central y la Escuela Nacional de Control”

4. ALCANCE DEL TRABAJO

- a. Revisar y analizar el perfil del Componente 3 - Producto 3.5: Equipamiento TIC (hardware, Infraestructura de cómputo, comunicación integral), con la finalidad de actualizar la especificación técnica.
- b. Revisar las recomendaciones emitidas en los informes del consultor internacional sobre la definición de la arquitectura de infraestructura tecnológica (servidores y almacenamiento)
- c. Revisar, analizar y actualizar la especificación técnica para la “Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos de la Sede Central y la Escuela Nacional de Control”, viable para ser implementadas en la CGR y cubrir las necesidades de la infraestructura tecnológica identificada de acuerdo a la demanda actual de la CGR y la Oferta del Mercado.
- d. Actualizar la documentación con el sustento técnico de la especificación técnica la solución para la nueva arquitectura tecnológica, y proponer la estrategia para la implementación de la misma.
- e. Elaborar un cuadro comparativo de las marcas existentes en el mercado, que cumplan con la nueva arquitectura tecnológica propuesta.
- f. Coordinar con el personal técnico y consultoría Internacional que designe la CGR, asociadas al objeto de la presente consultoría.
- g. Realizar la revisión, análisis y actualización de la información remitida por el consultor internacional relacionado a la arquitectura tecnológica¹, según lo indicado en el objetivo de la consultoría para la CGR.
- h. Realizar y remitir la absolución de aclaraciones, consultas y observaciones, así como la revisión de las propuestas de los oferentes relacionados a la adquisición de servidores y almacenamiento, en las etapas previas y durante el proceso de Licitación Pública Internacional.
- i. Realizar la revisión, análisis y actualización de la especificación técnica, en caso sea modificada producto de la absolución de las aclaraciones, consultas y observaciones de los oferentes asociados a la Licitación Pública Internacional, deberán exponer el sustento técnico de las modificaciones considerando el cumplimiento de los diferentes fabricantes.
- j. Presentar cotizaciones referenciales sobre la especificación técnica para el proceso de Licitación para la Adquisición de Servidores y Almacenamiento.
- k. Con la información técnica desarrollada en la presente consultoría, el consultor debe elaborar el Informe Técnico para el proceso de consistencia (Documento con información básica y resumida del producto 3.5.2: “Equipamiento TIC - Infraestructura de cómputo centralizada, virtualización y Sistemas Base”). Se adjunta en anexo los contenidos mínimos del Informe Técnico.

¹ Para los efectos del presente documento, la arquitectura tecnológica se refiere a la infraestructura de servidores, almacenamiento y componentes conexos para garantizar una adecuada operación.

- I. Realizar la exposición y sustentación de los entregables del objeto de la consultoría, al día siguiente de realizado la presentación de cada entregable.

5. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El consultor nacional desarrollará las actividades indicadas en el numeral 4 del presente documento en coordinación con el personal que designe la Gerencia de Tecnologías de la Información y en coordinación con el consultor internacional respecto a la documentación presentada por este último de ser el caso.

6. **ENTREGABLES**

El consultor deberá generar y remitir los siguientes entregables de acuerdo al alcance definido en el numeral 4:

Entregable 1:

1. Plan de Trabajo, según lo descrito en el anexo 1.
2. Informe conteniendo lo siguiente:
 - a) El sustento detallado de la revisión, análisis y actualización de la solución para la “Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos de la Sede Central y la Escuela Nacional de Control”, que sea viable a ser implementada según las necesidades de infraestructura tecnológica informática para la CGR, considerando la migración de todos los sistemas informáticos de la CGR.
 - b) Consolidación del Informe final de evaluación de la solución técnica.

Plazo: A ser presentado hasta los diez (10) días calendario, a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Entregable 2:

Recibirá como insumo el Informe del consultor internacional.

1. El Informe contendrá lo siguiente:

Primera Parte

 - a) Analizar y emitir opinión del informe presentado por el consultor internacional.
 - b) Entrega de la especificación técnica final de la “Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos Sede Central y la Escuela Nacional de Control”, de acuerdo al estudio de pre inversión realizada por el BID.

Segunda Parte

 - c) Sustento técnico de la estrategia para evaluar la factibilidad para la implementación de la solución para la nueva arquitectura tecnológica.
 - d) Cuadro comparativo de las marcas existentes en el mercado, sustentando que cumplan con la nueva arquitectura tecnológica propuesta para la solución.
 - e) Adjuntar las dos (02) cotizaciones referenciales actualizadas de la especificación técnica final para la Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos Sede Central y la Escuela Nacional de Control”.
 - f) Informe Técnico de Consistencia de acuerdo al Anexo 02.

Plazo: A ser presentado de la siguiente forma:

1. Para la información del literal a) y b) del párrafo precedente será hasta los diez (10) días calendario de recibido el Informe del Consultor Internacional. Asimismo, el entregable presentado por el consultor nacional deberá ser remitido por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica y al consultor internacional, los correos electrónicos serán brindados en la primera reunión a realizarse a los dos (02) días calendario de firmado el contrato.
2. Para la información del literal c), d), e) y f) del párrafo precedente será hasta los veinte (20) días calendario de recibido el Informe del Consultor Internacional. Asimismo, el entregable presentado del consultor nacional deberá ser remitido por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica y al

consultor internacional, los correos electrónicos serán brindados en la primera reunión a realizarse a los dos (02) días calendario de firmado el contrato.

Entregable 3:

1. Informe conteniendo respuestas técnicas a la absolución del pliego de aclaraciones, consultas y observaciones (ver Anexo 03) y elaboración de informe del pliego de enmiendas (ver Anexo 04) presentado por los oferentes en las etapas previas y durante el proceso de Licitación Pública Internacional.
2. Actualización de la especificación técnica "Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos Sede Central y la Escuela Nacional de Control" en las etapas previas y durante el proceso de Licitación Pública Internacional de requerirse producto de las aclaraciones efectuadas.
3. Informe conteniendo la revisión, análisis y actualización de la documentación presentada por el consultor internacional.

Plazo: A ser presentado hasta los diez (10) días calendario posterior a la notificación por correo electrónico de la documentación remitida por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica. Asimismo, el entregable deberá ser remitido por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

Entregable 4:

1. Informe conteniendo el sustento técnico de la evaluación a las ofertas presentadas en el proceso de selección respecto a la adquisición de servidores y almacenamiento.

Plazo: A ser presentado hasta los diez (10) días calendario posterior a la notificación por correo electrónico la documentación remitida por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica. Asimismo, el entregable deberá ser remitido por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

En caso de existir observaciones a los productos, la Contraloría General de la República notificará al consultor dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a la recepción del producto. Para lo cual el consultor tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para levantar estas observaciones.

7. PLAZO

El plazo máximo para la ejecución del servicio será hasta la firma del contrato de la "Adquisición de Servidores y Almacenamiento para los Centros de Datos Sede Central y la Escuela Nacional de Control". El plazo de ejecución del servicio iniciará al día siguiente de la suscripción del contrato del servicio de consultoría, considerando los periodos de tiempo según lo establecido en los entregables.

No se incluye en el plazo el tiempo que demore la revisión y aprobación de los productos.

8. MONTO

El monto total por la prestación que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales, será de nueve mil dólares y 00/100 Dólares Americanos (9,000.00), el cual debe incluir los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría

9. PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica

- i. Título profesional en la carrera universitaria en Informática o Sistemas o Telecomunicaciones o Eléctrica o Electrónica o Ciencias de la Computación o Licenciatura en Sistemas o afines a carreras de Tecnologías de la Información.

- ii. Deseable maestría en Tecnologías de la Información o Arquitectura de Sistemas o Sistemas de Información o Telecomunicaciones o afines a carreras de Tecnologías de la Información.
- iii. Capacitación o seminarios o talleres relacionados con arquitectura tecnológica (Infraestructura de servidores y/o almacenamiento).
- iv. Capacitación o seminarios o talleres relacionados a Big Data Analytics y/o Inteligencia Artificial y/o Inteligencia de Negocios (BI).
- v. Deseable Certificación o curso en ITIL.
- vi. Deseable Certificación o curso en PMP o similar.
- vii. Deseable Conocimiento del idioma inglés.

B. Experiencia General

- Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público o privado. Se considerará la experiencia general a partir de la condición de egresado de la universidad.

C. Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de cinco (05) años como consultor y/o líder técnico y/o especialista y/o coordinador y/o jefe y/o subgerente en actividades relacionadas a la infraestructura tecnológica de servidores y almacenamiento o TIC.
- Experiencia en la implementación mínima en dos (02) proyectos, relacionados a la solución de infraestructura tecnológica, considerando como mínimo: un proyecto de servidores y/o almacenamiento y un proyecto de comunicaciones de datos.

(Se considerará la experiencia general a partir de la condición de egresado de la universidad).

Asimismo, el consultor deberá presentar una Declaración Jurada de no presentar los factores de riesgo para COVID – 19, definidos en el artículo 7.3.4 de la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, con la que se modifica el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” o la correspondiente a la normativa vigente a la fecha de suscripción del contrato. (Se adjunta modelo referencial de Declaración Jurada).

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con el personal designado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, quién realizará la supervisión de las actividades del consultor. Asimismo, la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica otorgará la conformidad a los entregables del consultor previo informe técnico del personal designado.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará contra la presentación de los entregables señalados en el numeral 6 del presente término de referencia, al cual se deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales, y la conformidad de servicio del producto correspondiente.

El pago se realizará para todos los entregables en cuatro armadas considerando del 25% del pago total en cada una.

Para el caso de los entregables 3 y 4 se efectuará el pago sólo si se activan las consultas y propuestas respectivamente durante el proceso de selección.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la Contraloría General de la República; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se generen por el servicio, son de propiedad de la Contraloría General de la República, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro

tipo de derechos para el consultor; los mismos que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento. (ver Anexo 05)

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (02) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Contraloría General de la República relacionada con el servicio, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la Contraloría General de la República. Toda la información que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que la Contraloría General de la República otorgue la autorización correspondiente por escrito.

13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN y EQUIPOS DEL SERVICIO

Lugar de la Prestación:

El Consultor prestará sus servicios en su propia oficina o en las instalaciones de la CGR, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información. El consultor deberá asistir a la CGR; cuando sea requerido por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, con los softwares necesarios para cumplir con las actividades descritas en el presente documento.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Los informes serán presentados en un medio electrónico seguro en dos (02) formatos en documento en Word y PDF, en la mesa de partes de la CGR. Asimismo, por correo electrónico dirigido a la Sub Gerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica según lo establecido en los Entregables.
- b) El consultor deberá absolver las consultas que le realice la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de la Sub Gerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica, relacionadas a los entregables del presente servicio hasta la firma del Contrato.

Nota: En el Anexo 1 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de entregable.

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra tipo Arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1 Plan de Trabajo

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de la consultoría
5. Descripción de la metodología a emplear
6. Productor y entregables a alcanzar
7. Actividades a cumplir por cada producto y entregable
8. Cronograma, señalando los plazos y secuencias relacionadas de actividades en el marco de los términos de referencia, incluyendo el diagrama de Gantt, en formato editable.
9. Anexo(s)

II.2 Informes de Entregables

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen Ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de la consultoría
6. Productos y entregables alcanzados
7. Actividades realizadas
8. Grado de cumplimiento del producto y entregable
9. Dificultades y limitaciones encontradas
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)

II.3 Especificaciones Técnicas

Deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Antecedentes
5. Objetivo
6. Características de la solución a adquirir.
7. Requerimiento del postor
8. Perfil del personal técnico para la solución a adquirir
9. Soporte de la solución a adquirir
10. Lugar de entrega
11. Plazo de entrega
12. Garantía
13. Anexo(s)

III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO:

- a. Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación, el nombre y logotipo de la CGR.
- b. Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- c. Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- d. Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- e. El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- f. De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- g. Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- h. Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento.
- i. El consultor presentará sus entregables en la mesa de partes de la CGR y por correo electrónico al personal designado por la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- j. El consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- k. El consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- l. Todos los productos y entregables, deberán de ser remitidos y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos términos de referencia.
- m. A la entrega del último producto y entregable, se adjuntarán las bases de datos, códigos de programación u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.

ANEXO 02

CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTO EQUIVALENTE – INFORME TÉCNICO

El informe técnico para la consistencia debe incluir como mínimo lo siguiente:

1. Etapas

Definir la etapa y cómo esta se articula con resto de etapas del PI para alcanzar el objetivo del mismo. Asimismo, deberá precisarse si las etapas se desarrollarán en forma secuencial, o se superponen durante la ejecución del proyecto.

2. Alcance

Definir el alcance de la etapa, que consiste en realizar una descripción detallada de los servicios de consultoría, adquisiciones, y entregables de la etapa, indicando su objetivo, características, calidad, cantidad, y otras variables relevantes para su ejecución.

3. Entregable/productos/servicio

Un entregable es cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio, único y verificable, que debe producirse para culminar una etapa o parte de esta. El informe técnico debe incluir el sustento de cómo los entregables de la etapa se articulan o asocian entre ellos y con el resto de los entregables para alcanzar el objetivo del PI.

4. Responsables

Identificar el área o áreas responsables de ejecutar los servicios o entregables necesarias para lograr la etapa o etapas, además de establecer los canales de coordinación y comunicación entre ellas.

5. Costo

Estimar los costos, consiste en desarrollar una estimación de los recursos monetarios necesarios para completar los servicios/entregables de la etapa o etapas para las que se realizará la consistencia.

6. Cronograma

Se presentará la programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución, e instalación en el caso de equipamiento, entre otros.

7. Modalidad de contratación

Se debe especificar la modalidad de ejecución de la etapa o etapas sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser “por administración indirecta” o “por administración directa”.

ANEXO 03
<TÍTULO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA>

PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS

LPI N° <NÚMERO DE LICITACIÓN>

CONSULTANTE N° 01

CONSULTA N° 01
CONSULTA
RESPUESTA

CONSULTA N° 02
CONSULTA
RESPUESTA

CONSULTA N° 03
CONSULTA
RESPUESTA

CONSULTA N° 04
CONSULTA
RESPUESTA

Nota: El presente formato es referencial.

ANEXO 04

ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°
<NÚMERO DE LICITACIÓN>
<TÍTULO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA>

NRO. PÁG.	SECCIÓN	TEXTO ORIGINAL	NUEVO TEXTO

Nota: El presente formato es referencial.

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El día del mes del año....., el(la) que suscribe, (Nombres y Apellidos) , identificado(a) con D.N.I. N.º , nacionalidad..... domiciliado en ; en calidad de CONSULTOR EXPERTO NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESPECIFICACION TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA (SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO) al que en adelante se denominará el Consultor, suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad y de No Divulgación

El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información se enmarca dentro de la normativa vigente para el *Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*, bajo los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - CONSIDERACIONES

El Consultor se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que, en ejecución del servicio y/o consultoría, la Contraloría General de la República (CGR) le proporcione y que se encuentren expresamente identificados con el término "CONFIDENCIAL" (la "Información Confidencial"). En consecuencia, y con las salvedades que más adelante se establecen, el Consultor no podrá divulgar la Información Confidencial, sea en forma directa o indirecta.

SEGUNDA. - DEL OBJETO

Se encuentra comprendido dentro del presente Acuerdo de Confidencialidad:

1. El entendimiento y reconocimiento por parte del Consultor respecto a que la "Información" es un *Activo Valioso* para el funcionamiento de la CGR y que el acceso y conocimiento de la misma son esenciales para el logro del presente servicio.
2. La información que la CGR proporcione al Consultor, ya sea de forma *oral, gráfica, escrita, medio magnético, digital o en cualquier otro medio no señalado* para la ejecución de lo mencionado precedentemente y en conexión con la provisión de tales servicios que la CGR puede proporcionar en estricto secreto al Consultor cierta información clasificada como CONFIDENCIAL.

TERCERA. - DE LAS OBLIGACIONES

1. El Consultor es responsable de que toda información recibida, será utilizada para el único propósito de desarrollar proyectos y/o servicios de la CGR y dentro de sus instalaciones.
2. El Consultor es responsable de no revelar, suministrar o transferir información confidencial a otros entes, sean éstos personas naturales o jurídicas sean estas privadas o públicas, bajo ninguna circunstancia. Además, no deberá ser usada en detrimento de la CGR.
3. El Consultor deberá guardar el secreto de confidencialidad de la información suministrado por la CGR aun cuando haya terminado su contrato por ser esta de propiedad de la institución.
4. El Consultor deberá cumplir con advertir y garantizar la confidencialidad y secreto de la información facilitada por la CGR a sus empleados y/o subcontratados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con el Consultor, deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de las obligaciones del Consultor para con la CGR.

CUARTA. - DE LA INAPLICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Acuerdo, ambas partes aceptan que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando la información sea o llegue a ser de dominio público por causa distinta al incumplimiento de la obligación de guardar reserva por parte del Consultor.
2. Cuando sea o haya sido generada lícita e independientemente por el Consultor.
3. Cuando sea conocida lícitamente por el Consultor antes de que la CGR la hubiera transmitido.
4. Cuando no exista obligación de guardar confidencialidad de información, o;
5. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación. En ese caso, el Consultor notificará a la CGR tal eventualidad y hará todo lo posible por garantizar que se dé un tratamiento CONFIDENCIAL a la información entregada.

QUINTA. - DE LA PENALIDAD

El Consultor reconoce que revelar, informar, entregar, reproducir o transmitir la información o permitir que terceros la utilicen, constituye trasgresión de este Acuerdo, y conlleva serias consecuencias para la otra parte, por lo que acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a ésta por los daños y perjuicios causados.

SEXTA. - DE LA RESTITUCIÓN DE INFORMACIÓN

El Consultor se compromete a devolver a la CGR toda la Información Confidencial que ésta le haya entregado tan pronto como termine la ejecución del servicio.

El Consultor no podrá conservar la Información Confidencial recibida de la CGR a menos que cuente con una autorización previa y por escrito en ese sentido detallando la documentación cuya conservación será permitida. En todo caso, la documentación conservada por el Consultor se encontrará sujeta a las disposiciones del presente acuerdo.

SÉTIMA. - DE LA VIGENCIA

El presente *Acuerdo* se mantendrá en estricta ejecución y entrará en vigencia al momento de la firma del consultor.

Este acuerdo será interpretado y respaldado por la ley y regulaciones del Estado Peruano. Las condiciones descritas arriba son aprobadas y aceptadas: el entendimiento expresado mediante la firma que viene a continuación confirma que este documento ha sido leído y entendido en forma completa.

Siendo, las horas del día del mes 2021 suscribo el presente Acuerdo en señal de conformidad.

El Consultor
Nombres y Apellidos:
DNI:
Correo Electrónico:
Firma:

DECLARACIÓN JURADA

(Modelo Referencial)

El(la) que suscribe,, identificado(a) con D.N.I. N.º y R.U.C. N.º, domiciliado(a) en; en calidad de CONSULTOR EXPERTO NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESPECIFICACION TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA (SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No presentar los factores de riesgo para COVID-19 definidos en el numeral 6.1.17 de los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” aprobada mediante Resolución Ministerial N° 972 -2020/MINSA²:

- i. Edad mayor a 65 años.
- ii. Comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC ≥ 40
- iii. Enfermedades cardiovasculares
- iv. Enfermedad pulmonar crónica
- v. Cáncer
- vi. Otros estados de inmunosupresión
- vii. Otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria.

Al respecto, formulo la presente declaración en el marco del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que deriven de la verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada, de acuerdo a la legislación nacional vigente. Lima, de de 2021.

Nombre:

D.N.I. N°:

Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:

² Deroga la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que a su vez derogó la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.