

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de documentación de proyectos Informáticos para el desarrollo del Sistema Acta Ficha Presencial, conforme a la normatividad vigente (NAI-443-GTI/SGIS/001-Metodología de Desarrollo y Mantenimiento de software de RENIEC)

2. FINALIDAD PUBLICA

El Registro Nacional de Identidad y Estado Civil - RENIEC requiere cumplir con las metas de desempeño en el marco del PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.

En tal sentido, se requiere contratar un servicio de (01) documentación de Proyectos Informáticos para el Sistema Acta Ficha, que permitirá obtener el Acta de nacimiento y la Ficha Registral que inicia el trámite para la identificación de menores recién nacidos de 0 hasta 8 meses, en un solo proceso. Este sistema informático será instalado en Oficinas registrales del RENIEC (OR, ORA) y municipalidades afiliadas (ORAF) a nivel nacional.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo a la Resolución ministerial N° 002-2021-EF/50.01 del 20ENE2021 se resolvió aprobar las acciones, metas y medios de verificación que debe cumplir el Registro Nacional de Identificación y estado Civil (RENIEC) en el marco del Programa Presupuestal 079: Acceso de la Población a la Identidad, conforme a lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.

Según Decreto Supremo Nro. 055-2021-EF en el artículo 1 se decreta la transferencia de partidas a favor del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en el presupuesto del Sector público para el año fiscal 2021.

Según el Artículo 31 de Incentivos presupuestarios en el marco del presupuesto de resultado de la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, se autoriza al MEF realizar modificaciones presupuestarias a nivel institucional en favor del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

El RENIEC en el marco del Acceso de la Población a la Identidad, desarrollará sistemas informáticos para mejorar el proceso de identificación de los menores recién nacidos para ser usados en las diferentes Oficinas Registrales del RENIEC y en las municipalidades afiliadas que actualmente usan en línea los sistemas informáticos de registros civiles del RENIEC.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo General

El RENIEC, a través de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software de la Gerencia de Tecnología de la Información, en el marco del Proyecto BID, requiere seleccionar una (01) persona natural o jurídica para orquestar y gestar la documentación de la nueva solución a implementar.

4.2. Objetivo Específico

- Realizar la documentación de la nueva solución a implementar para el PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION

El servicio estará conformado por las siguientes actividades:

5.1. Actividades

Bajo la supervisión de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades de los sistemas informáticos del Sistema Acta Ficha Presencial.

- a) Elaborar la documentación relacionada al proyecto conforme a la normatividad vigente (NAI-443-GTI/SGIS/001- Metodología de Desarrollo y Mantenimiento de software de RENIEC).
- b) Presentar el flujo del proceso a los interesados en reuniones de coordinación.
- c) Mantener actualizado el flujo del proceso para agilizar las reuniones de diseño y definición de la aplicación.
- d) Llevar las actas de reunión, gestionar firmas y aprobaciones.
- e) Proponer metodología de implementación de la nueva solución a desarrollar.
- f) Otras actividades, tareas o funciones que le asigne la Sub Gerencia de Ingeniería de Software.

5.2. Recursos a ser provistos por la entidad

Para la ejecución de labor presencial en las instalaciones del RENIEC, La Sub Gerencia de Ingeniería de Software facilitará al contratista un ambiente de trabajo, un escritorio, una silla, una computadora e información necesaria, bajo supervisión de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software de la Gerencia de Tecnología de la Información, a fin de facilitar el cumplimiento de las actividades requeridas como parte del servicio.

5.3. Requisitos obligatorios del contratista y/o de su personal necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios

El contratista deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

El personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del RENIEC, previa coordinación con la Sub Gerencia de Ingeniería de Software, debe utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir con las medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19 en el RENIEC, durante toda la vigencia del contrato:

Medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19

Para ingresar al establecimiento del RENIEC, el contratista y el RENIEC deberán tener presente las siguientes medidas de bioseguridad:

- Portar mascarillas y guantes, luego proceder a desinfectarse el calzado y las manos.
- Respetar el distanciamiento social de mínimo 1.5 metros para evitar el contacto entre una persona y otra.
- El personal designado para la ejecución de labor presencial, no debe estar considerado dentro de los Grupos de Riesgo asociados al desarrollo de complicaciones relacionados con COVID-19, considerando a las personas de 60 años de edad o más, personas que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión, así como mujeres gestantes y lactantes.
- Los colaboradores asignados sólo podrán transitar por el lugar de trabajo autorizado.
- El personal del RENIEC y el Contratista que ingrese a las Sedes del RENIEC donde se ejecutará el objeto del contrato, atenderá y seguirá en todo momento las instrucciones dispuestas por el personal de vigilancia, así como las recomendaciones de prevención brindadas por las autoridades, tales como lavado de manos, uso de alcohol gel y distancia social.

5.4. Requerimientos del contratista y/o personal

Perfil del personal:

Formación Académica:

Bachiller y/o Título Profesional en Ingeniería Industrial o Sistemas o Informática o Computación o Software o carreras afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en general de los cuales tres (03) años en labores relacionadas a la documentación de sistemas aplicando metodologías de implementación de software:

Conocimientos:

- De NTP 12207.
- De RUP o UML.
- De Change Manager (no indispensable).
- De BPM.
- Curso y/o especialización como Implementador de Software.
- Curso en Bizagi Modeler.

Otros requisitos indispensables

- Contar con RUC activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Acreditación: se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación, que acredite la formación académica, experiencia, conocimientos y otros requisitos mediante copia simple al momento de la presentación de su cotización.

El postor ganador deberá presentar copias fedateadas o legalizadas de los documentos presentados para la firma del contrato.

5.5. LUGAR U PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar:

El servicio será brindado de manera presencial en las instalaciones de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software, ubicado en la Sede Administrativa, Jr. Bolivia N° 109 - Edificio Centro Cívico - Cercado de Lima.

Durante el Estado de Emergencia Sanitaria, el contratista también podrá brindar el servicio de manera remota o mixta (remota y presencial) desde el domicilio del contratista, previa aprobación de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software.

Plazo:

La prestación deberá ser brindada durante un plazo de (120) ciento veinte días calendario, el inicio de la prestación será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a partir del día siguiente de recibida la orden de Servicio o al día siguiente de haber recibido el documento emitido por la Gerencia de Administración, comunicando el inicio de la prestación.

5.6. ENTREGABLES

Entregables	Fecha de Presentación
Entregable 1	Primer Informe: en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y debe de contener el detalle del desarrollo y avance de las actividades desarrolladas: Plan de actividades referidas al desarrollo de la documentación relacionada a la Estación de Captura Acta Ficha Presencial, el mismo, debe incluir los documentos requeridos por la metodología de implementación de software RENIEC relacionado al PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público
Entregable 2	Segundo Informe: en un plazo máximo de 60 días calendarios, contados partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y debe contener el detalle del desarrollo y avance de las actividades desarrolladas: Incluir avances de todos los documentos (a excepción del documento de diseño de sistemas, pruebas del sistema y de pase a producción) requeridos por la metodología de implementación de software RENIEC relacionado al PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.
Entregable 3	Tercer Informe: en un plazo máximo de 90 días calendarios, contados partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y debe contener el detalle del desarrollo y avance de las actividades desarrolladas: Incluir avance de las Especificaciones Técnicas de los componentes

	desarrollados (Componente para foto escaneada, Web Service de la estación de captura Acta Ficha) y avance del documento de diseño del sistema, que son documentos requeridos por la metodología de implementación de software RENIEC relacionado al PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.
Entregable 4	Cuarto Informe: en un plazo máximo de 120 días calendarios, contados partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y debe contener el detalle del desarrollo y avance de las actividades desarrolladas: Incluir el avance del manual de usuario para el sistema Acta Ficha Presencial y las versiones finales de todos los documentos requeridos (a excepción de los documentos de pruebas del sistema) por la metodología de implementación de software RENIEC relacionado al PP 079: Acceso de la Población a la Identidad a cargo del RENIEC. De la Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.

5.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En caso de brindar el servicio de forma remota, el contratista deberá disponer de los servicios y recursos tecnológicos para la conexión remota (computadora, internet y otros).

5.8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial a la presentación de los entregables, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173 ° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la última conformidad.

5.10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Ingeniería de Software de la Gerencia de Tecnología de la Información al final de cada periodo de prestación quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el contratista; así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y/o su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

