CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ANALISIS ADMINISTRATIVO

1. **AREA USUARIA:**

La Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital) es la Unidad Orgánica encargada de representar a la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano (ECERNEP), Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP), Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano (EREP) y al Prestador de Servicios de Valor Añadido para el Estado Peruano (PSVA), siendo responsable de la acreditación de la institución como ECEP, EREP y PSVA ante la Autoridad Administrativa Competente - AAC. Asimismo, es responsable de la administración de la Planta de Certificación Digital PKI, en razón a ello es la responsable de desarrollar las actividades y tareas para las operaciones de los servicios de certificación digital en la Planta de Certificación digital PKI.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso busca la contratación de un profesional para desarrollar proyectos digitales y labores técnicas así como administrativas con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los procesos de los servicios de certificación digital, que a su vez todo ello permitirá reforzar las actividades propias que demanda la disponibilidad de los servicios de la Planta de Certificación Digital PKI, en el marco del cumplimiento de la normativa relacionada a la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM del 19JUL2008 y con ello garantizar los servicios de manera eficiente en atención a los administrados, ciudadanos, instituciones y/u organizaciones.

3. OBJETO:

El RENIEC, a través de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación Digital e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital), requiere seleccionar una (01) persona natural para desarrollar el **Servicio de análisis administrativo** para el proceso de certificación digital, en el marco del cumplimiento de la normativa relacionada a la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM del 19JUL2008, y del cumplimiento del Plan operativo Institucional 2021, y todo ello de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

No programado.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio considerará el desarrollo de las siguientes actividades:

- Elaborar informes, revisar, interpretar y emitir opinión en temas de la especialidad del proceso de certificación digital
- Coordinar, formular y organizar de las actividades relacionadas a los servicios de certificación digital, en el marco del proceso de certificación digital.
- Analizar propuestas relacionadas a los servicios de certificación digital del proceso de certificación digital.
- Gestionar la actualización de los Documentos Normativos, en el ámbito de su competencia del proceso de certificación digital
- Otras funciones que le sean encomendadas por la Subgerencia de Certificación identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital

6. PLAN DE TRABAJO

No aplica

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1. Formación Académica:

- Bachiller en administración

7.2. Experiencia:

- Experiencia laboral general mínima de (04) cuatro años en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima no menor de un (01) año en marketing de servicios y/o áreas de proyecto.

7.3. Capacitación:

- Curso en Marketing digital y/o Marketing Intelligence no menor a 24 horas.
- Curso en servicio de atención al cliente y estrategias de venta no menor a 24 horas.
- Conocimiento en ofimática

7.4. Otros:

- Contar con RUC activo y habido (Adjunta Ficha ruc)
- Copia de registro nacional de proveedores RNP.
- Copia simple D.N.I.

El participante deberá de presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios solicitados en el numeral 7 al momento de la presentación de su propuesta.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. **Lugar:**

El servicio se realizará en la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital), ubicada en el tercer Piso de la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 Torre 1 Centro Cívico – Cercado de Lima y Teletrabajo. La modalidad de trabajo será mixta.

Plazo:

Hasta sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente después de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES/PRODUCTO:

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral 5, el contratista deberá presentar un (1) informe por cada entregable según el siguiente detalle:

1° entregable: Máximo a los treinta (30) días de notificada la orden de servicio

2º entregable: Máximo a los sesenta (60) días de notificada la orden de servicio

10. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO:

Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital), ubicado en el Piso 03 de la Sede Administrativa del RENIEC, sito en Jirón Bolivia N° 109, Torre 1, Centro Cívico – Cercado de Lima.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital) del RENIEC, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°168-2020-E.F contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la conformidad del respectivo entregable, por parte de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital) del RENIEC.

Pago 50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.

2° Pago 50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.

13. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (No modificar).

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del RENIEC. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA EL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:

El prestador del servicio deberá presentar el certificado de la prueba de descarte de COVID19 (serológica o molecular o antígena), máximo 05 día antes de acercarse a la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N 109 siguiendo los protocolos que indica la Gerencia de Talento Humano. Asimismo, la prueba no deberá de tener una antigüedad mayor de quince (15) días. La presentación de la prueba será de forma mensual.

Por otro lado, es íntegramente RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA, contar con todos los equipos de protección sanitarias que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio, los cuales serán proveídos por el mismo prestador del servicio.

SUB GERENCIA DE CERTIFICACIÓN E IDENTIDAD DIGITAL
V° B°
RENIEC